



---

# 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 2021-2023<sup>1</sup>

gennaio 2021



---

<sup>1</sup> Approvato da parte del Consiglio di Amministrazione di Poliedra nella seduta del 24/2/2021.

## Indice

---

|  |    |
|--|----|
| 1. PREMESSA  | 3  |
| 2. QUADRO NORMATIVO  | 4  |
| 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  |
| 5. CODICE DI COMPORTAMENTO   | 14 |
| 6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI  | 14 |
| 7. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO  | 16 |
| 8. FORMAZIONE  | 16 |
| 9. TUTELA DEL <i>WHISTLEBLOWER</i>   | 17 |
| 10. ROTAZIONE DEL PERSONALE  | 18 |
| 11. OBBLIGHI INFORMATIVI   | 19 |
| 12. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA   | 19 |
| 12.1 Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni  | 20 |
| 12.2 Dati ulteriori  | 20 |
| 12.3 Accesso civico  | 20 |
| 13. VIGILANZA E MONITORAGGIO   | 22 |
| 13.1 Esiti del monitoraggio 2018   | 22 |
| 14. AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPCT  | 23 |
| ALLEGATO A: VALUTAZIONE DEL RISCHIO  | 24 |
| A1. Identificazione del rischio  | 24 |
| A2. Analisi del rischio  | 26 |
| A3. Ponderazione del rischio   | 30 |
| ALLEGATO B: SITO WEB “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  | 32 |
| 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.

Il Consorzio Poliedra - Centro di servizio e consulenza del Politecnico di Milano su pianificazione ambientale e territoriale (d'ora in avanti denominato "Consorzio") è classificato da parte del Politecnico di Milano quale ente di diritto privato controllato<sup>2</sup> ai sensi dell'art. 2359 del C.C. e ha l'obbligo di redazione del PTPCT.

Il presente PTPCT adempie agli obblighi normativi introdotti con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013. Esso 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<sup>3</sup>.

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.

---

<sup>2</sup> Cfr. Politecnico di Milano, Ricognizione degli Enti di diritto privato controllati, disponibile su <https://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/enti-di-diritto-privato-controllati/>, aggiornamento al 4 novembre 2020.

<sup>3</sup> Il Consiglio di Amministrazione di Poliedra, nella seduta del 27.11.2020, ha approvato i seguenti obiettivi strategici per il PTPCT 2021-2022:

- continuare a favorire la diffusione all'interno del Consorzio della cultura della legalità e delle misure per la prevenzione e la repressione della corruzione;
- recepire i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 nell'elaborazione dell'aggiornamento del PTPCT e delle misure di prevenzione della corruzione;
- procedere a un'analisi finalizzata all'individuazione di eventuali ulteriori aree di rischio del Consorzio non indicate dal PTPCT 2020-2022 e alla verifica del grado di rischio in quelle già previste dal PTPCT;
- verificare l'adeguatezza e, ove necessario, integrare le misure di prevenzione dei rischi del PTPCT 2020-2022, in relazione al risultato dell'analisi di cui al punto precedente;
- proseguire con gli aggiornamenti periodici del sito web "Amministrazione trasparente" del Consorzio sulla base degli adempimenti richiesti dal d.lgs. 97/2016.



## 2. QUADRO NORMATIVO

Il d.lgs. 97/2016 estende 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 pubbliche amministrazioni.

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 specifica del d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 ha approvato le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

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, approvata da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

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

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, nella seduta del 28 novembre 2016, ha nominato 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. Silvia Arcari, dipendente di Poliedra.

Al RPCT spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione. In particolare, con riferimento alla l. 190/2012, 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 indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure medesime (art. 1, c. 7);
- elabora la proposta di PTPCT, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione (art. 1, c. 8);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 8);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1, c. 10, lett. a);
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle sue prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente (art. 1, c. 10, lett. a);
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, c. 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, lett. c);
- trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'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 la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del d.lgs. 33/2013); cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013);



- cura la diffusione della conoscenza 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. In caso di inadempimento, la legge prevede consistenti responsabilità per il RPCT.

Il c. 12 dell'art. 1 della l. 190/2012 prevede infatti una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, a meno che il RPCT non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma. La disposizione in particolare stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*

*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano."*

Secondo quanto previsto poi dal successivo c. 13, *"La sanzione disciplinare a carico del responsabile [...] non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi."*

Il c. 14 disciplina infine un'ulteriore fattispecie di illecito per responsabilità dirigenziale, che sussiste *"in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*, nonché, sul piano disciplinare, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare *"per omesso controllo"*.

## 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 sulle tematiche dell'ambiente, del territorio, della mobilità sostenibile, dei sistemi di supporto alle decisioni, mediante il compimento di tutti gli atti necessari o utili (scouting) all'acquisizione di commesse pubbliche o private nei suddetti campi.

L'attività del Consorzio, prevalentemente di tipo commerciale in regime concorrenziale, si concretizza in attività di consulenza per enti pubblici e privati sulle tematiche dell'ambiente, del territorio, della mobilità sostenibile e dei sistemi di supporto alle decisioni e in attività di diffusione e trasferimento delle conoscenze tecnologiche e dei prodotti didattici e formativi del Politecnico di Milano. Dal 2017 Poliedra eroga inoltre master universitari e corsi di formazione post lauream per conto del Politecnico di Milano, che si configurano pertanto quali attività di pubblico interesse.

Da Statuto di Poliedra, gli organi del Consorzio sono:

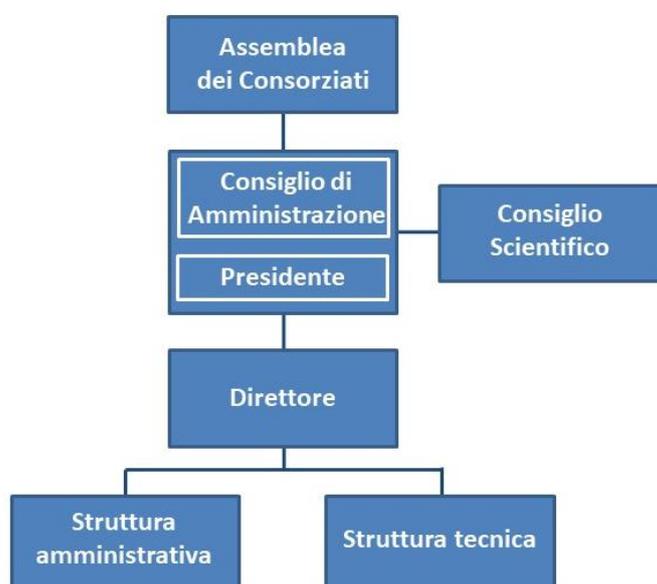
- l'Assemblea generale dei Consorziati;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;



- il Consiglio Scientifico;
- il Direttore.

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) e del Direttore (art. 21).

Come evidenziato dall'organigramma seguente, il Consorzio è organizzato in due strutture, la Struttura amministrativa (5 persone) e la Struttura tecnica (19 persone)<sup>4</sup>. Il 22 febbraio 2018 è stato nominato nuovo Presidente di Poliedra il prof. Francesco Ballio, mentre il prof. Alberto Colorni Vitale è stato nominato Direttore. Nella stessa data è stato rinnovato anche il Consiglio di Amministrazione, attualmente composto dai proff. Vittorio Chiesa, Alfonso Fuggetta, Gabriele Pasqui, Stefano Tubaro. È stato infine rinnovato anche 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 verifica ed aggiornamento del grado di rischio delle aree di rischio (quando necessario suddivise in processi) già identificate nel PTPCT 2020-2022 del Consorzio, indicate nella tabella seguente. Alcune aree di rischio sono state rinominate in coerenza con le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

<sup>4</sup> Situazione al 31.12.2020.

| Tipologia di area   | Area di rischio  | Processo  |
|---|--|---|
| G - Generale  | G1 - Acquisizione e gestione del personale (ex “acquisizione e progressione del personale”)                  | G1.P1 - Reclutamento del personale  |
|   |  | G1.P2 - Progressioni di carriera  |
|   |  | G1.P3 - Conferimento di incarichi di collaborazione                               |
|   | G2 - Contratti (ex “affidamento di lavori, servizi e forniture”)   | G2.P1 – Acquisti di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall’UE)     |
|   |  | G2.P2 – Acquisti di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall’UE) |
| G3 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | --   |   |
| S – Specifica   | S1 - Partecipazione a bandi di programmi comunitari ed esecuzione di servizi nell’ambito di progetti europei | --  |
|   | S2 - Partecipazione ad avvisi o bandi pubblici ed esecuzione di servizi per enti pubblici o privati          | --  |
|   | S3 - Erogazione di master e corsi di perfezionamento universitari  | --  |

Per ciascuna area/processo sopra identificati, nella tabella che segue sono stati verificati livello di rischio, soggetti coinvolti, eventuali misure per la mitigazione dei rischi e relativa tempistica e responsabili di attuazione, tenendo conto anche di quanto già attuato nel corso del 2020.

Ancora per questa annualità la valutazione del livello di rischio è stata condotta mediante l’applicazione della metodologia proposta nell’allegato 5 al PNA 2013 (per indicazioni di dettaglio si rimanda all’allegato A al presente Piano, che contiene anche la mappatura dei rischi per ciascuna area individuata). Si è infatti ritenuto utile verificare anche dal punto di vista quantitativo l’effetto dell’adozione delle misure di mitigazione adottate dal Consorzio nel corso del 2020. Parallelamente, si è comunque iniziato a prendere in considerazione le indicazioni contenute nel già citato Allegato 1 al PNA 2019, che verranno più compiutamente applicate a partire dal PTPCT 2022-2024. In particolare, si è affiancato alla valutazione quantitativa del livello di rischio un primo giudizio sintetico di tipo qualitativo.

Le misure di mitigazione riportate nella tabella seguente sono state individuate e aggiornate – anche in relazione agli esiti del monitoraggio di cui al successivo paragrafo 13.1 - per le aree/processi classificati a rischio “medio” ed anche a rischio “basso” con punteggio superiore a 5. Per le aree/processi a rischio



ritenuto “basso” ma con punteggio uguale o inferiore a 5, in considerazione della marginalità dell’impatto e/o della bassa probabilità dell’evento corruttivo, non sono previste misure di mitigazione nel triennio di validità del presente PTPCT.



| Area                                       | Processo                           | Livello di rischio | Giudizio sintetico  | Organi /strutture coinvolte                                | Misure di mitigazione   | Anno di attuazione | Responsabile attuazione   |
|--|------------------------------------|--------------------|---|--|---|--------------------|---|
| G1 - Acquisizione e gestione del personale | G1.P1 – Reclutamento del personale | 5,54 (basso)       | L'adozione della procedura organizzativa per l'assunzione del personale ha ridotto il livello di rischio associato al processo. Di fondamentale importanza sarà la misura di verifica del rispetto della procedura. | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Aggiornamento periodico dei dati relativi alla selezione del personale nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web | 2021-2023          | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica, indicato in Allegato B al PTPCT |
|  |                                    |                    |   |  | Verifica del rispetto della procedura organizzativa per l'assunzione del personale  | 2021-2023          | Direttore   |
|  | G1.P2 – Progressioni di carriera   | 4,08 (basso)       | Non sono stati posti in essere processi relativi a progressioni di carriera, per le quali allo stato attuale non esistono procedure   | Direttore<br>Struttura amministrativa                      | -   | -                  | -   |



|  |   |              |   |  |   |   |   |
|--|---|--------------|---|--|---|---|---|
|  |   |              | interne.  |  |   |   |   |
|  | G1.P3 – Conferimento di incarichi di collaborazione | 7,58 (medio) | Il processo presenta un margine di discrezionalità che potrà essere ridotto estendendo l'ambito di applicazione della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture agli incarichi di collaborazione. | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Aggiornamento periodico dei dati relativi agli incarichi di collaborazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web | 2021-2023   | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica, indicato in Allegato B al PTPCT |
|  |   |              |   |  | Controllo diretto sulle procedure di conferimento degli incarichi di collaborazione   | 2021 ( <i>fino all'adeguamento della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture</i> )  | Direttore   |
|  |   |              |   |  | Adeguamento della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture   | 2021  | Direttore   |
|  |   |              |   |  | Verifica del rispetto della procedura organizzativa per l'affidamento di lavori, servizi e  | 2021-2023 ( <i>dall'adeguamento della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture</i> ) | Direttore   |

|   |   |              |  |  |  |           |   |
|---|---|--------------|--|--|--|-----------|---|
|   |   |              |  |  | forniture  |           |   |
| G2 - Contratti  | G2.P1 – Acquisti di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE)     | 5,83 (basso) | I processi dell'area seguono i regolamenti UE, sul cui rispetto è importante vigilare.   | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Verifica del rispetto della corretta applicazione dei regolamenti UE   | 2021-2023 | Direttore   |
|   | G2.P2 – Acquisti di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE) | 6,71 (medio) | L'adozione della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ha ridotto il livello di rischio associato al processo. Di fondamentale importanza sarà la misura di verifica del rispetto della procedura. | 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 | 2020-2022 | Personale delle Strutture amministrativa e tecnica, indicato in Allegato B al PTPCT |
|   |   |              |  |  | Verifica del rispetto della procedura organizzativa per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture                          | 2021-2023 | Direttore   |
| G3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | --  | 5 (basso)    | I processi dell'area sono regolati da procedure amministrative interne.  | Direttore<br>Struttura amministrativa                      | -  | -         | -   |

|   |    |              |  |  |  |           |           |
|---|----|--------------|--|--|--|-----------|-----------|
| S1 -<br>Partecipazione a bandi di programmi comunitari ed esecuzione di servizi nell'ambito di progetti europei | -- | 4,5 (basso)  | I processi dell'area seguono i regolamenti UE, pertanto il grado di discrezionalità è ridotto.   | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | -  | -         | -         |
| S2 -<br>Partecipazione ad avvisi o bandi pubblici ed esecuzione di servizi a enti pubblici o privati            | -- | 5,25 (basso) | I processi dell'area sono regolati da bandi e contratti con la P.A. o da contratti con soggetti privati. Non si può escludere un margine di discrezionalità. | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | Verifica e controllo nelle fasi di partecipazione ad avvisi o bandi e nell'esecuzione di servizi | 2021-2023 | Direttore |
| S3 - Erogazione di master e corsi di perfezionamento universitari   | -- | 3,75 (basso) | I processi dell'area seguono le normative e i regolamenti di Ateneo, pertanto il grado di discrezionalità è ridotto.   | Direttore<br>Struttura amministrativa<br>Struttura tecnica | -  | -         | -         |



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

## 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-general/atti-general/>.

## 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 inconfiribilità 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; per ogni approfondimento in merito si rimanda alla delibera 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 ed in quanto tale è perseguita dal Consorzio in tutto l'arco temporale di vigenza del presente PTPCT.

L'intenzione del Consorzio, a partire dall'approvazione del primo PTPC 2016-2018, è quella di diffondere il più capillarmente possibile la conoscenza delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, 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, attraverso la messa a disposizione di apposita documentazione e l'organizzazione di apposite sessioni formative, 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.

Nel corso di validità del presente Piano potranno essere inoltre previsti specifici interventi formativi, rivolti in particolare a dipendenti o collaboratori che verranno individuati dal RPCT. Potranno altresì essere previsti eventi formativi per il personale neo assunto o i nuovi collaboratori, da attivare su istanza del RPCT.

## 9. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla l. 190/2012, 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".

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*.

La determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 specifica le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; per ogni approfondimento in merito si rimanda alla determinazione medesima. Si rimanda inoltre 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”*.

## 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 de 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 2021, pertanto, non si prevedono interventi specifici sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative, con specifico riferimento alla definizione di misure alternative alla rotazione, nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano, anche alla luce di possibili future ridefinizioni della dotazione organica del Consorzio.



## 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 lauream per conto del Politecnico di Milano, attività che si configurano di pubblico interesse.

In materia di trasparenza, il Consiglio di Amministrazione di Poliedra, nella già citata seduta del 27.11.2020, 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<sup>5</sup> 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.

---

<sup>5</sup> Secondo le modalità previste dal d.lgs. 82/2005 e s.m.i. "Codice dell'amministrazione digitale", cui si rimanda per i dettagli.



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.

### 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 2020

La struttura e i contenuti del PTPCT 2020-2022 sono stati predisposti in modo coerente alle indicazioni del PNA 2013 e relativo aggiornamento (2015) del PNA 2016 e relativi aggiornamenti (2017, 2018) e del PNA 2019. Nel Piano risultano mappati tutti i processi e le attività in essere 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.

Il PTPCT 2020-2022 non individua aree a rischio elevato, mentre classifica come "a rischio medio" i processi di reclutamento del personale, di conferimento di incarichi di collaborazione e di acquisizione di beni e servizi. Per tali aree il Piano individua alcune misure anticorruzione, fra cui, per il 2020, l'adozione di apposite procedure organizzative che proceduralizzino le attività di assunzione del personale e di acquisizione di lavori, servizi e forniture, ivi incluse le consulenze.

Sono inoltre state confermate le misure anticorruzione indicate nel PNA e già inserite nel PTPCT 2019-2021.

L'attuazione delle misure calendarizzate per il 2020 è stata pressoché completa, in relazione alle tipologie di processi che sono stati posti in essere nel corso dell'anno. Si segnala in particolare l'avvenuta adozione di due procedure organizzative interne, per l'assunzione del personale e per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.



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 2020 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.

Il RPCT ha promosso la massima diffusione del Piano sia internamente che esternamente al Consorzio. In particolare, ha organizzato una sessione formativa in materia di legalità e anticorruzione per dipendenti e collaboratori, destinata specificatamente al personale neoassunto, ma aperta a tutto il resto dello staff. E' stato comunque messo a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori il materiale utilizzato nell'ambito degli eventi formativi, oltre che il documento di Piano.

Il RPCT ha esercitato l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano. Nel concreto, l'attività si è focalizzata sul monitoraggio dell'effettivo rispetto delle misure previste dal Piano, in corrispondenza di processi che si sono verificati, attraverso l'attuazione di verifiche e controlli periodici, puntuali o a campione, a seconda delle caratteristiche delle attività monitorate. Ha inoltre svolto attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso il monitoraggio dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Consorzio. Il monitoraggio è consistito in attività di verifica e controllo dei dati pubblicati su base mensile. Non sono state riscontrate criticità particolari in sede di monitoraggio.

Per ulteriori dettagli si rimanda alla Relazione del RPCT - anno 2020, da pubblicarsi entro il 31 marzo 2021 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. L'identificazione richiede che, per ciascuna area o processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

In relazione alle aree identificate come a rischio nel cap. 4 del PTPCT 2021-2023, si riportano di seguito i possibili rischi di corruzione, anche sulla base delle esemplificazioni contenute nell'allegato 3 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013.

#### G1 - Acquisizione e gestione del personale

- previsioni 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, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare 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 o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### G2 - Contratti

- 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;
- 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;
- 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.

### G3 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- ritardo nell'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti;
- liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione;
- effettuazione di sovrapprestazioni 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;
- assenza o carenza nella tracciabilità e nella trasparenza dei flussi contabili e finanziari.

### S1 - Partecipazione a bandi di programmi comunitari ed esecuzione di servizi nell'ambito di progetti europei

- dichiarazione di requisiti per la partecipazione a 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;
- carenze o lacune nelle attività di rendicontazione, anche al fine di dirottare i fondi verso attività o beni non oggetto di finanziamento.

### S2 - Partecipazione ad avvisi o bandi pubblici ed esecuzione di servizi per enti pubblici o privati

- dichiarazione di requisiti per la partecipazione ad avvisi o bandi non rispondenti al vero;
- 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.

### S3 - Erogazione di master e corsi di perfezionamento universitari

- 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;
- discrezionalità e mancanza di oggettività e trasparenza nelle procedure di rilascio del diploma di master o del certificato del corso.

## **A2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

La classificazione del livello di rischio per ciascuna area/processo identificato nell'ambito del PTPCT del Consorzio è stata ottenuta applicando ancora la metodologia contenuta nell'Allegato 5 del PNA 2013, al fine di valutare anche quantitativamente l'effetto delle misure di mitigazione adottate nel corso del 2020. Sono comunque state prese in considerazione in via preliminare anche le indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 (cfr. cap. 4 del presente Piano).



Per ciascuna area/processo sono stati valutati i singoli indicatori di probabilità che si verifichi l'evento corruttivo (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) ed i singoli indicatori delle dimensioni dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine) a seguito dell'evento corruttivo.

Moltiplicando il valore medio degli indicatori di valutazione della probabilità e il valore medio degli indicatori dell'impatto è stato ottenuto un valore numerico corrispondente al livello di rischio di ciascuna area/processo.

Al fine di una più precisa conoscenza del metodo di valutazione applicato, si riporta di seguito lo schema di valutazione del PNA 2013.

| Tabella valutazione del rischio   |   |
|---|---|
| Indici di valutazione della probabilità (P)   | Indici di valutazione dell'impatto (I)  |
| <p><b><u>P.1 Discrezionalità</u></b></p> <p><i>Il processo è discrezionale?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, è del tutto vincolato <b>1</b></li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b></li> <li>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b></li> <li>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></li> <li>- E' altamente discrezionale <b>5</b></li> </ul> | <p><b><u>I.1 Impatto organizzativo</u></b></p> <p><i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fino a circa il 20% <b>1</b></li> <li>- Fino a circa il 40% <b>2</b></li> <li>- Fino a circa il 60% <b>3</b></li> <li>- Fino a circa l'80% <b>4</b></li> <li>- Fino a circa il 100% <b>5</b></li> </ul> |
| <p><b><u>P.2 Rilevanza esterna</u></b></p> <p><i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></li> <li>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></li> </ul>   | <p><b><u>I.2 Impatto economico</u></b></p> <p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No <b>1</b></li> <li>- Sì <b>5</b></li> </ul>  |
| <p><b><u>P.3 Complessità del processo</u></b></p> <p><i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></li> <li>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></li> <li>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></li> </ul>                                      | <p><b><u>I.3 Impatto reputazionale</u></b></p> <p><i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No <b>0</b></li> <li>- Non ne abbiamo memoria <b>1</b></li> <li>- Sì, su stampa locale <b>2</b></li> <li>- Sì, su stampa nazionale <b>3</b></li> <li>- Sì, su stampa locale e nazionale <b>4</b></li> </ul>  |



|  |   |
|--|---|
|  | - Sì, su stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b>   |
| <p><b><u>P.4 Valore economico</u></b></p> <p><i>Qual è l'impatto economico del processo?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></li> <li>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico <b>3</b></li> <li>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni <b>5</b></li> </ul>   | <p><b><u>I.4 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A livello di addetto <b>1</b></li> <li>- A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></li> <li>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></li> <li>- A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></li> <li>- A livello di capo dipartimento/ segretario generale <b>5</b></li> </ul> |
| <p><b><u>P.5 Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No <b>1</b></li> <li>- Sì <b>5</b></li> </ul>   |   |
| <p><b><u>P.6 Controlli</u></b></p> <p><i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b></li> <li>- Sì, è molto efficace <b>2</b></li> <li>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b></li> <li>- Sì, ma in minima parte <b>4</b></li> <li>- No, il rischio rimane indifferente <b>5</b></li> </ul> |   |
| <b>Valori e frequenze della probabilità</b>  |   |
| 0 nessuna probabilità; 1 improbabile; 2 poco probabile; 3 probabile; 4 molto probabile; 5 altamente probabile  |   |
| <b>Valori e importanza dell'impatto</b>  |   |
| 0 nessun impatto; 1 marginale; 2 minore; 3 soglia; 4 serio; 5 superiore  |   |
| <b>Valutazione complessiva del rischio = Valore medio probabilità x valore medio impatto</b>   |   |

Il risultato dell'applicazione della metodologia sopra descritta è riportato nella tabella seguente.



| Area /processo  | P.1 | P.2 | P.3 | P.4 | P.5 | P.6 | I.1 | I.2 | I.3 | I.4 | Probabilità | Impatto  | Livello rischio |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|----------|-----------------|
| Acquisizione e gestione del personale /reclutamento   | 4   | 5   | 1   | 5   | 1   | 3   | 1   | 1   | 0   | 5   | 19/6=3,17   | 7/4=1,75 | <b>5,54</b>     |
| Acquisizione e gestione del personale /progressioni di carriera   | 4   | 2   | 1   | 1   | 1   | 5   | 1   | 1   | 0   | 5   | 14/6=2,33   | 7/4=1,75 | <b>4,08</b>     |
| Acquisizione e gestione del personale /conferimento incarichi di collaborazione                         | 5   | 5   | 1   | 5   | 5   | 5   | 1   | 1   | 0   | 5   | 26/6=4,33   | 7/4=1,75 | <b>7,58</b>     |
| forniture Contratti/Acquisto di lavori, servizi e forniture (progetti finanziati dall'UE)               | 2   | 5   | 1   | 5   | 5   | 2   | 1   | 1   | 0   | 5   | 20/6=3,33   | 7/4=1,75 | <b>5,83</b>     |
| forniture Contratti/Acquisto di lavori, servizi e forniture (progetti non finanziati dall'UE)           | 4   | 5   | 1   | 5   | 5   | 3   | 1   | 1   | 0   | 5   | 23/6=3,83   | 7/4=1,75 | <b>6,71</b>     |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | 4   | 5   | 1   | 5   | 5   | 4   | 1   | 1   | 0   | 3   | 24/6=4      | 5/4=1,25 | <b>5</b>        |
| Partecipazione a bandi di programmi comunitari ed esecuzione di servizi nell'ambito di progetti europei | 2   | 5   | 1   | 1   | 1   | 2   | 3   | 1   | 0   | 5   | 12/6=2      | 9/4=2,25 | <b>4,5</b>      |

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |          |             |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|----------|-------------|
| <b>Partecipazione ad avvisi o bandi pubblici ed esecuzione di servizi per enti pubblici o privati</b> | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 1 | 0 | 5 | 14/6=2,33 | 9/4=2,25 | <b>5,25</b> |
| <b>Erogazione di master e corsi di perfezionamento universitari</b>                                   | 2 | 5 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 5 | 15/6=2,5  | 7/4=1,75 | <b>3,75</b> |

### A3. Ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, è possibile ricavare una classifica del livello di rischio delle aree individuate, identificando così quelle a maggiore rischio, cui corrispondono le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

La ponderazione è coordinata dal RPCT.

Tenendo conto delle scale di valutazione relative alla probabilità dell'evento corruttivo e al grado di impatto dello stesso, proposte dall'allegato 5 al PNA 2013, la scala del livello di rischio parte da 0 (rischio nullo) e arriva a un massimo di 25 (rischio massimo). Rispetto a tale scala, si propone la seguente classificazione per valutare il rischio:

- < 6: rischio basso (verde chiaro);
- da 6 a 11: rischio medio (giallo);
- > 11: rischio elevato (rosso).

| Probabilità |   |   |    |    |    |    |         |
|-------------|---|---|----|----|----|----|---------|
|             | 0 | 1 | 2  | 3  | 4  | 5  | Impatto |
| 5           | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |         |
| 4           | 0 | 4 | 8  | 12 | 16 | 20 |         |
| 3           | 0 | 3 | 6  | 9  | 12 | 15 |         |
| 2           | 0 | 2 | 4  | 6  | 8  | 10 |         |
| 1           | 0 | 1 | 2  | 3  | 4  | 5  |         |
| 0           | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0  |         |

Applicando la suddetta classificazione si ottengono i seguenti risultati per le aree/processi del Consorzio:



- non esistono aree a rischio elevato;
- esistono due aree a rischio medio (nell'ordine di maggior punteggio: conferimento di incarichi di collaborazione; acquisti di lavori, servizi e forniture per progetti non finanziati dall'UE);
- esistono sette aree a rischio basso (nell'ordine di maggior punteggio: acquisti di lavori, servizi e forniture per progetti finanziati dall'UE; reclutamento del personale; partecipazione ad avvisi o bandi pubblici ed esecuzione di servizi per enti pubblici o privati; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; partecipazione a bandi di programmi comunitari ed esecuzione di servizi nell'ambito di progetti europei; progressioni di carriera; erogazione di master e corsi di perfezionamento universitari).

Per il 2021 si ritiene prioritario continuare a implementare misure per minimizzare i rischi in aree/processi a rischio "medio" e, in subordine, introdurre prime misure (ovvero potenziare le misure esistenti) per diminuire i rischi in aree/processi a rischio ritenuto "basso" ma con livello di rischio > 5 (acquisti di lavori, servizi e forniture per progetti finanziati dall'UE; reclutamento del personale; partecipazione ad avvisi o bandi pubblici ed esecuzione di servizi per enti pubblici o privati). Per le rimanenti aree, in considerazione della marginalità dell'impatto e/o della probabilità dell'evento corruttivo, non sono al momento previste misure di mitigazione.



## 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 indica, per ciascun dato da pubblicare, il responsabile dell'elaborazione e trasmissione, nonché il responsabile della pubblicazione.

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 |   |  |   |   |   | RESPONSABILITÀ                              |   |
|--|---|--|---|---|---|---|---|
| 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    | Responsabile della pubblicazione 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | RPCT  | Valerio Paruscio (Struttura tecnica)      |
|  | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ente  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica)      |
|  | 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 |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica)      |



|                       |   |  |  |  |   |  |                                      |
|-----------------------|---|--|--|--|---|--|--------------------------------------|
|                       |   |  |  | obiettivi, sui procedimenti dell'ente (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante, ecc.) |   |  |                                      |
|                       |   |  | 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) | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                       |   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Codice di condotta e codice etico  | Codice di condotta e codice etico  | Tempestivo                                | RPCT   | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| <b>Organizzazione</b> | 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) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                       |   | 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- | 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) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito                                   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                       |   | 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) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                       |   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|  |
|--|
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |

|  |  |  |                                      |
|--|--|--|--------------------------------------|
| 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)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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   | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|   |   |  |         |  |                                      |
|---|---|--|---------|--|--------------------------------------|
| 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 | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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 | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        |   | Curriculum vitae   | Nessuno | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                        |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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 | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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 | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|   |  |   |   |  |   |   |
|---|--|---|---|--|---|---|
|   | 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  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|   | 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| 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)   | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| 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)   | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio<br>(Struttura          |



|                                   |  |   |   |   |  |   |   |
|-----------------------------------|--|---|---|---|--|---|---|
|                                   |  |   |   |   |  | tecnica)  |   |
|                                   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013           | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)                           | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica)         |   |
|                                   | 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)  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)                           | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica)         |   |
|                                   | 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)                             | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali  | 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) | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                                   |  |   | (da pubblicare in tabelle)  | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico  |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                                   |  |   |   | 2) oggetto della prestazione  |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|                  |                                |   |   |  |  |   |   |
|------------------|--------------------------------|---|---|--|--|---|---|
|                  |                                |   |   | 3) ragione dell'incarico   |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                  |                                |   |   | 4) durata dell'incarico  |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                  |                                |   |   | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato  |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                  |                                |   |   | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali                   |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                  |                                |   |   | 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura  |  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| <b>Personale</b> | Incarico di Direttore generale |   | Incarichi di direttore generale<br>(da pubblicare in tabelle) | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                  |                                | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                  |                                | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  |

|  |  |  |                                      |
|--|--|--|--------------------------------------|
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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   | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|                                    |   |  |  |   |  |   |
|------------------------------------|---|--|--|---|--|---|
|                                    |   | dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   |  |   |  |   |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>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  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica)        |   |
|                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica)        |   |
|                                    | 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)  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica)        |   |
|                                    | 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)   | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica)        |   |
|                                    | 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 dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)              | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| Titolari di incarichi dirigenziali |   | Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni  | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |   |



|   |   |  |   |  |                                      |
|---|---|--|---|--|--------------------------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, 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)     | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)     | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)     | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)     | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)     | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)    | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|                   |  |  |   |                                 |  |                                      |
|-------------------|--|--|---|---------------------------------|--|--------------------------------------|
|                   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                            |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae  | Nessuno                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                   | 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                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                   | 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                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                   | 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 | Nessuno                         | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|                    |   |  |  |   |  |                                      |
|--------------------|---|--|--|---|--|--------------------------------------|
|                    |   |  | 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) |   |  |                                      |
|                    | 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). | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                    | 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)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| Tassi di assenza   | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                  | Tassi di assenza trimestrali<br><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)                                      | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|                                |   |  |   |  |   |   |   |
|--------------------------------|---|--|---|--|---|---|---|
|                                | 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><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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                                | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Contrattazione collettiva   | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale dell'ente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                                | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | N/A   | N/A                                     |
|                                |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa   | Annuale                                       | N/A   | N/A                                     |
| <b>Selezione del personale</b> | Reclutamento del personale  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità  | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                                |   | Art. 1, co. 16, lett. d), l. 190/2012<br>Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | 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)  | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| <b>Performance</b>             | 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)  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| <b>Enti controllati</b>        | Società partecipate   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                   | Dati società partecipate<br><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 | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A   | N/A                                     |



|  |                                     |  |   |  |     |     |
|--|-------------------------------------|--|---|--|-----|-----|
|  |                                     |  | 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) |  |     |     |
|  |                                     |  | Per ciascuna delle società:   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | N/A | N/A |
|  | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | N/A | N/A |
|  |                                     |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | N/A | N/A |
|  |                                     |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | N/A | 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 | 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 | N/A |
|  |                                     |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | N/A | 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 | N/A |
|  | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | N/A | N/A |



|                                     |   |   |   |   |     |     |
|-------------------------------------|---|---|---|---|-----|-----|
|                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | N/A | 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 | 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 ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | N/A | N/A |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati<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 | 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 | N/A |
|                                     |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A |
|                                     |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | N/A   | 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   | 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   | N/A                                     |
|                                  |   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | N/A   | 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   | N/A                                     |
|                                  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | N/A   | N/A                                     |
|                                  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | N/A   | 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   | 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   | N/A                                     |
| <b>Bandi di gara e contratti</b> | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012, Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo                                       | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|   |  |  |   |   |  |                                      |
|---|--|--|---|---|--|--------------------------------------|
|   | 33/2013, Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | Informazioni sulle singole procedure<br><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) | 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<br><br>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Tempestivo                              | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|   |  |  |   | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)   | Tempestivo                              | N/A  | N/A                                  |
|   |  |  | Per ciascuna procedura:   |   |  |                                      |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016             | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e   | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo                              | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|  |  |  |            |   |   |
|--|--|--|------------|---|---|
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b><br>(per tutte le procedure)   | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016                                       | <b>Avvisi e bandi -</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|  |  |  |            |   |   |
|--|--|--|------------|---|---|
|  |  | 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, 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 | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.         | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico   | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|  |   |  |            |   |   |
|--|---|--|------------|---|---|
| 50/2016  |   | indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, 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 |   | <b>Affidamenti</b><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);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |   | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|   |                     |   |   |   |   |  |                                      |
|---|---------------------|---|---|---|---|--|--------------------------------------|
|   |                     |   | tecnico-professionali.  |   |   |  |                                      |
|   |                     | 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                                    | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|   |                     | 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                                    | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|   |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                       | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo                                    | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteria e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | N/A  | N/A                                  |
|   | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A  | N/A                                  |
|   |                     |   |   | riportati i dati dei  | Per ciascun atto:                             |  |                                      |



|                |          |   |  |  |  |  |   |
|----------------|----------|---|--|--|--|--|---|
|                |          | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                        | 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) | 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  | 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  | 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  | 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  | 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  | N/A                                     |
|                |          | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 6) <i>link</i> al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A  | N/A                                     |
|                |          | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                        |  | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A  | 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  | N/A                                     |
| <b>Bilanci</b> | 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)  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|   |   |  |  |   |  |  |  |                                      |
|---|---|--|--|---|--|--|--|--------------------------------------|
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare                            | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                   | Patrimonio immobiliare   | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | N/A  | 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. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Federica Lamberti (Struttura amministrativa)         | Valerio Paruscio (Struttura tecnica)         |                                      |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> | 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   | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa)          | Valerio Paruscio (Struttura tecnica)         |                                      |
|   |   |  |  | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.  | RPCT   | Valerio Paruscio (Struttura tecnica)         |                                      |
|   | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | N/A  | N/A  |                                      |
|   | <b>Pagamenti</b>                                  | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013                              | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|   |   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                     | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Federica Lamberti (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|                        |                                     |  |   |  |   |   |   |
|------------------------|-------------------------------------|--|---|--|---|---|---|
|                        |                                     |  |   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                        |                                     |  | 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)     | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                        | 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)      | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Prevenzione della Corruzione</b> | 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  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                        |                                     | 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  | Gabriella Atzeni<br>(Struttura amministrativa)  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|                        |                                     | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della   | 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  | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |



|                 |                |   |   |  |            |   |                                      |
|-----------------|----------------|---|---|--|------------|---|--------------------------------------|
|                 |                |   | trasparenza   |  |            |   |                                      |
|                 |                | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                              | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo | RPCT  | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
| 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 | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                 |                | 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 | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |
|                 |                | 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 | Gabriella Atzeni (Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio (Struttura tecnica) |



|                        |                       |   |   |   |      |   |   |
|------------------------|-----------------------|---|---|---|------|---|---|
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Dati ulteriori</b> | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><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 disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | 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 | .... | Federica Lamberti<br>(Struttura amministrativa) | Valerio Paruscio<br>(Struttura tecnica) |
|------------------------|-----------------------|---|---|---|------|---|---|



## 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 alla delibera ANAC n. 1134/2017, 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, 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 e 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.

