

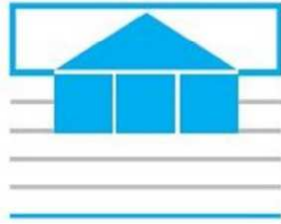
Fondazione  
Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

**e**

# **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018**

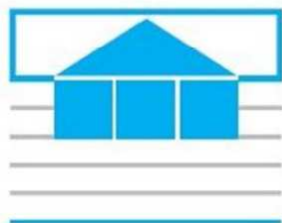


# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 – [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti.



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

## 1.PREMESSA

In osservanza alle disposizioni del D.lgs. 231 del 2001, la Fondazione città di Roncade si sta dotando di un modello di organizzazione, controllo e gestione (M.O.G.).

D'altra parte la FONDAZIONE, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, deve adeguarsi agli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), redatto ai sensi della legge 190/2012, dotandosi anche del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA.

La legge n.190/2012, emanata a seguito di impegni assunti dallo Stato Italiano in ambito internazionale in un momento di forte crisi economica, sociale e istituzionale, ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

I principali temi affrontati dalla nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità riguardano:

- l'individuazione di un'autorità nazionale per la prevenzione della corruzione e l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di individuare un soggetto responsabile dell'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione nella Pubblica amministrazione;
- l'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione per ciascuna amministrazione pubblica;
- il rafforzamento delle disposizioni vigenti in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- l'introduzione di misure dirette a prevenire il conflitto di interessi e le incompatibilità nel caso di svolgimento delle funzioni da parte dei titolari degli uffici competenti nelle pubbliche amministrazioni;
- il rafforzamento della disciplina in materia di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della normativa sul reclutamento dei dipendenti pubblici;
- la modifica della disciplina in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali in funzione di prevenzione della corruzione nella Pubblica amministrazione;
- l'introduzione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- il potenziamento dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali;
- l'inasprimento delle pene per i delitti contro la pubblica amministrazione, ivi inclusa la nuova disciplina sull'accesso alla carica dei titolari di organi politici, con la parziale riscrittura della disciplina delle incandidabilità e delle ineleggibilità.

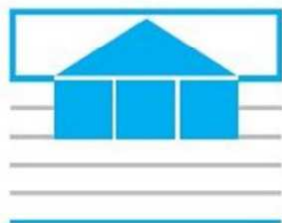
Con Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 sono state date le prime indicazioni per l'applicazione della legge 190/2012.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con deliberazione n.72 dell'11 settembre 2013, dalla CIVIT (oggi A.N.A.C.) ai sensi dell'art. 1 della L. 190/2012, è volto ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Mentre la Legge 190/2012 **sembrava dispensare le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico dall'adottare il Piano per la prevenzione della corruzione e gli adempimenti conseguenti, il Piano Nazionale Anticorruzione cita testualmente le società partecipate da Enti Pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico tra i soggetti su cui grava l'obbligo di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.).**

La circolare n. 1/ 2014 della Funzione Pubblica ha offerto indirizzi applicativi sull'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione (legge n. 190/2012) per le società controllate e partecipate.

Infine L'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha approvato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

La determinazione specifica che in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

La Fondazione Città di Roncade in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, deve quindi adeguarsi agli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), redatto ai sensi della legge 190/2012, dotandosi di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA.

Al contempo la Fondazione Città di Roncade, come sopra sottolineato, sta redigendo il modello ex d.lgs n.231/2001.

L'amministrazione (COMUNE DI RONCADE) che esercita il controllo sulla fondazione verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti privati in controllo pubblico.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, a seguito delle risultanze condotte su una analisi dei Piani di Prevenzione della corruzione, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

Il documento, oltre a ribadire la necessità che gli enti si dotino del modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001, prevede, per gli stessi enti, anche l'adozione delle misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012, in quanto il MEF riconosce che l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide.

Difatti, mentre le norme contenute nel d.lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente.

## 1.1 Il rapporto tra Modello 231 e Modello di prevenzione della corruzione

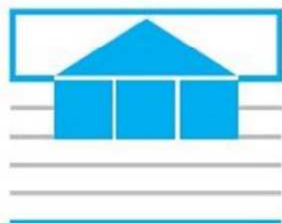
E' necessario precisare che la legge 190 non menziona, in alcun modo, le società a partecipazione pubblica. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dalla CIVIT (ANAC), mostra invece di porsi in una diversa prospettiva, estendendo l'applicabilità degli obblighi anticorruzione anche alle società partecipate: *"I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle autorità amministrative indipendenti, agli enti pubblici economici (ivi comprese l'agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art.2559 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari"*.

Il PNA e il suo Allegato 1 contengono due paragrafi (rispettivamente 3.1.1 e B.2), incentrati sul tema del coordinamento tra Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) e Modelli ex D.Lgs n. 231/2001, presupponendo, con tutta evidenza, che le disposizioni anticorruzione si applichino anche alle società partecipate.

## ANALOGIE E DIFFERENZE TRA PTPC E MODELLO 231

Il PTPC e il modello 231 vantano alcuni elementi in comune:

- individuano i possibili rischi (rispettivamente la corruzione nel Piano, i reati – presupposto, nel modello ex D.Lgs.n. 231/2001)



- analizzano la gestione dei rischi individuati;
- richiedono l'adozione e l'attuazione di misure organizzative e di procedure di gestione e controllo.

Sul punto occorre chiarire che la Legge Anticorruzione e il PNA precisano che la nozione di corruzione rilevante è più ampia di quella coperta dalle specifiche fattispecie previste dal codice penale, comprendendo pure gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione e l'utilizzo dell'ufficio pubblico a fini privati.

Secondo il PNA, la c.d. "Parte Speciale" del modello ex d.lgs n.231/2001 relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione può, a certe condizioni, costituire il Piano anticorruzione della società partecipata.

Anzi, questa parte Speciale potrebbe chiamarsi "Piano di prevenzione della corruzione" e, comunque, dovrebbe essere trasmessa alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicata sul sito istituzione della società.

Il CdA ha deciso di adottare un approccio diverso, che mantenga intatta la peculiare natura e funzione del modello ex d.lgs n.231/2001.

Nel modello e nella sua Parte Speciale relativa ai reati contro la P.A. il Cda ha deciso di inserire esclusivamente i reati-presupposto tassativamente indicati dalla legge. Quindi nel modello si ritroveranno esclusivamente i delitti di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001, e verranno tralasciati il rischio di commissione di altri reati contro la Pubblica Amministrazione (si pensi, ad esempio, all'abuso d'ufficio o all'omissione di atti d'ufficio) e, a maggior ragione il rischio di utilizzo della funzione Pubblica a fini privati.

Tali rischi vengono quindi opportunamente individuati, descritti ed affrontati in un documento autonomo: appunto il presente PTPC.

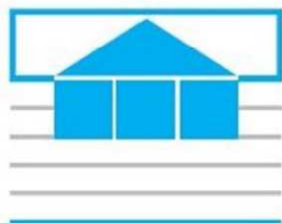
## 1.2. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Tra gli strumenti più rilevanti al fine di prevenire e reprimere il fenomeno corruttivo e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione, vi sono, come accennato, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC).

Il **PNA** è stato approvato dalla Civit-ANAC con delibera n. 72 del 11/09/2013.

Con determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del PNA. L'aggiornamento, dopo una attenta analisi di quanto è stato fatto, richiama le amministrazioni a porre maggiore attenzione a vari aspetti, in particolare:

- a) all'analisi del contesto esterno ed interno;
- b) alla mappatura dei processi, che deve essere effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione e non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) alla valutazione del rischio, che deve tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) al trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.
- e) alla coerenza tra PTPC e Piano della *performance* o documento analogo, sotto due profili:
  - le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
  - le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti.
- f) al Programma per la trasparenza, che deve essere inserito all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).
- g) alla gestione del rischio, che deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

i) alla necessità di adeguare il processo di analisi del rischio alla norma internazionale UNI ISO 31000:2010.

**Il PTPC**, oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che anche il solo adombrarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine,
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente a osservare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, favorendo una virtuosa condivisione della legalità;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti con cui si intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

### 1.3. Il concetto di corruzione adottato nel PTPC

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri **"l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"**.

Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie classiche di reato penale, già previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - **a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso di un potere pubblico, finalizzato a favorire interessi privati.**

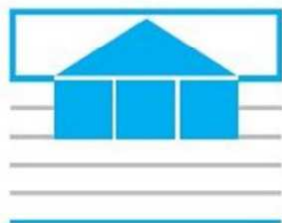
Questa ultima definizione include **sia gli interessi privati del dipendente pubblico (nel nostro caso gli amministratori e il direttore chiamati a gestire servizi pubblici), sia gli interessi dei soggetti privati che si interfacciano con la pubblica amministrazione.**

E descrive le dinamiche corruttive del dopo Tangentopoli: mentre negli anni '90 il motore della corruzione era rappresentato dai partiti politici (ed erano numerosi i casi di concussione), oggi sono gli interessi privati degli operatori economici il principale «MOTORE» della corruzione.

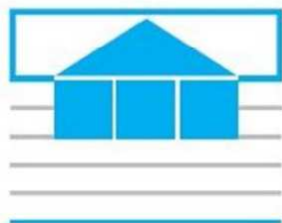
### 1.4 ELENCO DEI REATI

Ai fini di esplicitare i rapporti intercorrenti tra PTPC e modello ex d.lgs 231/2001 si riportano nella tabella allegata i possibili rischi riscontrabili nei processi di lavoro analizzati e la loro presenza tra i reati presupposto nel modello d.lgs 131/2001.

<b>OGGETTO DEL PTPC</b>	<b>Presenza del REATO PRESUPPOSTO nel modello d.lgs 231/2001</b>
<b>1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</b> Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.	<b>Si (punto3)</b>
<b>2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</b> Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto Corruzione per un atto	<b>Si (punto3)</b>



OGGETTO DEL PTCP	Presenza del REATO PRESUPPOSTO nel modello d.lgs 231/2001
contrario ai doveri d'ufficio contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.	
<b>3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);</b> Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo	
<b>4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);</b> Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319	si
<b>5. Concussione (art. 317 c.p.);</b> Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni	si
<b>6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);</b> Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni	si
<b>7. Peculato (art. 314 c.p.);</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.	no



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

OGGETTO DEL PTPC	Presenza del REATO PRESUPPOSTO nel modello d.lgs 231/2001
<b>8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni	no
<b>9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);</b> Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità	no
<b>10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.	no

## 2. IL PTPC DELLA FONDAZIONE

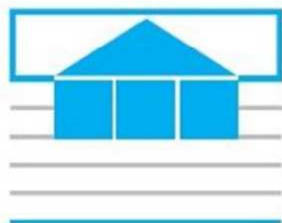
### 2.1. I soggetti

In conformità a quanto stabilito nell'allegato 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione della Fondazione, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- **il Consiglio di Amministrazione**, chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti **e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;**





# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

- il **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione** (R.P.C.), individuato nella persona del Direttore, il quale svolge i compiti esplicitati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è inoltre assegnato il compito di elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione;

- i **collaboratori a qualsiasi titolo** della fondazione, i quali osservano le misure contenute nel PTPC, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel PTPC e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

- la **Cittadinanza**, chiamata a CONTROLLARE il servizio reso da Fondazione alla comunità.

- il **Comune di Roncade chiamato** a CONTROLLARE il servizio reso da Fondazione alla comunità e all'integrità della stessa.

## 2.2. La prevenzione della corruzione

La Fondazione Città di Roncade eroga servizi (attraverso affidamenti a terzi) alla cittadinanza Roncadese, garantendo l'economicità della gestione.

Prevenire la corruzione e garantire la trasparenza non è solo un VALORE (nel senso etico) ma ha anche un grande VALORE a livello di economia di gestione.

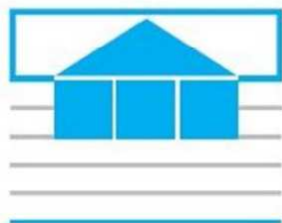
Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione sono strutturati.

La gestione del rischio organizzativo impone necessariamente i seguenti *step*:

**a) Stabilire il contesto al quale è riferito il rischio.** Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa Fondazione, il riferimento è **al dato organizzativo** in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione. "Stabilire il contesto" si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'azienda, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte. Ovviamente la Fondazione ha una organizzazione molto snella, in quanto costituita dagli Amministratori e dal Direttore.

**b) Identificare i rischi.** Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo.

**c) Analizzare i rischi.** L'analisi del rischio non è mai fine a se stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto e non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.



## Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

**d) Valutare i rischi.** Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. **La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento.** La valutazione dei rischi è quindi il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

**e) Studiare appropriate strategie di contrasto.** La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità concrete attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. Trovare strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione.

**f) Monitorare i rischi.** Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento "immobile", ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feed back* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8, L. 190/2012 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendano appropriata la rimodulazione.

Data la particolare organizzazione della Fondazione ( un CDA con ovviamente ampi poteri, un Direttore, e nessun dipendente) riveste un ruolo fondamentale il processo "gestione degli appalti".

### 2.3. Il processo di adozione del PTPC

Il Cda, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione all'ANAC tramite l'apposito sistema informatico.

L'aggiornamento del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
3. le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

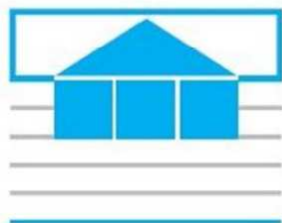
Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre al Cda la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

### 2.4 Obiettivi del Piano

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione di Fondazione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari elencati nel par.1.4., intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

Inoltre, il PTPC, oltre a prevenire condotte illegittime o la commissione di reati, è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che anche il solo adombrarsi di fenomeni di corruzione espone la Fondazione a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, oltre produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne, favorendo una virtuosa condivisione della legalità;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra Fondazione e i soggetti con cui si intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

## 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 3.1. La metodologia utilizzata per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo

L'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come *Risk Management*, o *Gestione del Rischio*, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione comunale al rischio corruttivo.

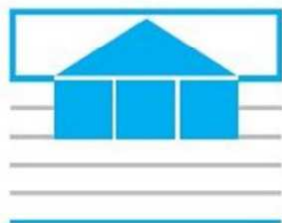
Entrambi i passaggi implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Nel panorama internazionale, vengono utilizzate una pluralità di metodologie di gestione del rischio. Ne sono un esempio l'IRM, AIRMIC, ALARM1, lo standard AS/NZS 4360:20042, l'Orange Book3, lo standard COSO-ERM4 e lo standard ISO 31000:2010.

Il PNA suggerisce l'utilizzo dello **standard ISO 31000:2010**, giacché fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi possono essere sintetizzate nella:

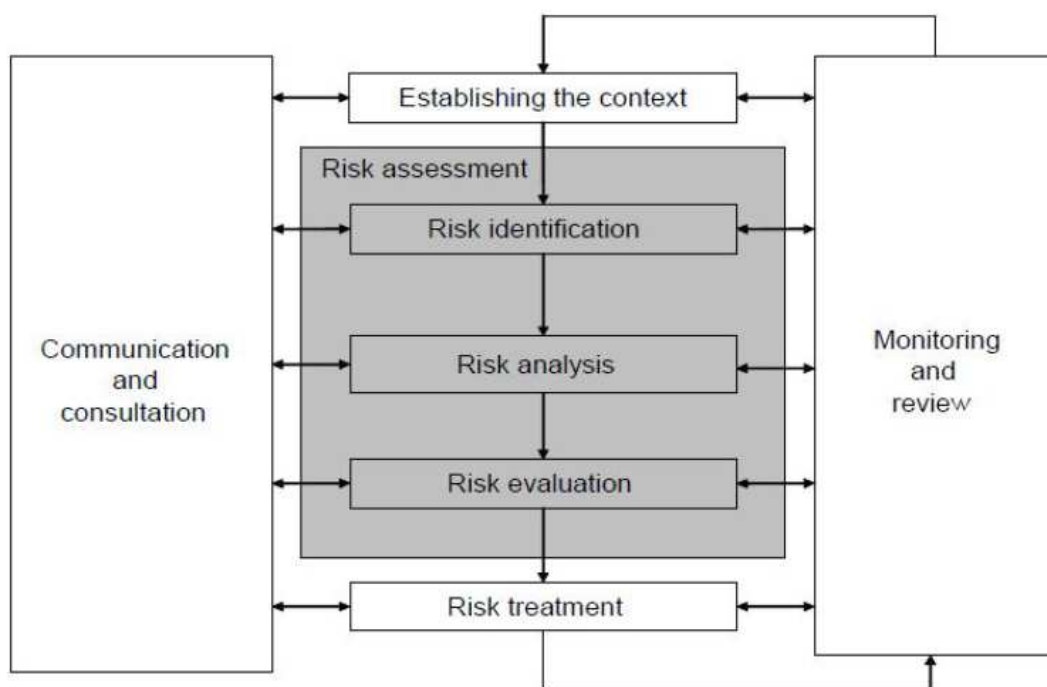
1. Definizione del contesto;
2. Identificazione del rischio;
3. Analisi del rischio;
4. Valutazione del rischio;
5. Trattamento del rischio.

A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della **Comunicazione e del Monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.**



La UNI ISO 31000:2010 non serve per certificare un sistema, ma per fornire dei suggerimenti, per gestire efficacemente il rischio (*qualunque rischio*) e può rendere più efficaci e sistematiche le politiche di prevenzione della corruzione.

Le fasi del processo possono essere sintetizzate e visualizzate meglio nello schema che segue:



I principi della ISO 31000:2010, che facciamo nostri in questa attività, sono:

**a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

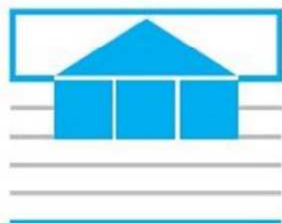
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.



## Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

### **f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi e tenere conto di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

### **g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

### **h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio si individuano capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

### **i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

### **j) La gestione del rischio è dinamica**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuo della realtà monitorata. Ogni qualvolta accadano eventi esterni ed interni cambia il contesto in cui si opera e ciò richiede di procedere ad un nuovo monitoraggio ed ad un riesame della situazione fattuale in cui possono emergere nuovi rischi o in cui altri rischi si modificano o scompaiono.

### **k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

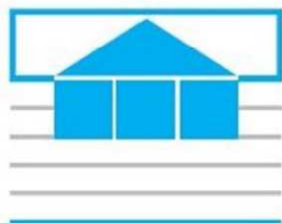
La prevenzione della corruzione serve per ridurre i danni che la corruzione può causare ad una pubblica amministrazione- o società partecipata- (danno all'immagine e danno erariale) e ad una comunità (aumento dei costi per le opere pubbliche, peggioramento dei servizi al cittadino, perdita di fiducia nelle istituzioni). **Non serve per debellare il fenomeno, ma per contenerlo: per questo è uno strumento di gestione del rischio. Appare evidente che il rischio di corruzione non è un problema politico, amministrativo o giudiziario, ma è un problema organizzativo.**

### **3.2. Analisi del contesto dell'amministrazione**

In esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il cda della Fondazione ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) Dottor Luigi Iacono.

Nella stesura del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2019, si è tenuto conto del particolare scenario di riferimento per la Fondazione.

La FONDAZIONE CITTÀ DI RONCADE (di qui in poi detta anche FONDAZIONE) è stata costituita dall'Amministrazione Comunale di Roncade nel luglio 2006. La sua Mission è il miglioramento della qualità di vita nel territorio del Comune di Roncade mediante la promozione, il sostegno e la gestione di interventi finalizzati alla tutela sociale delle persone e delle famiglie, in particolare a favore delle fasce deboli e disagiate, attraverso la gestione di servizi di assistenza sociale e socio-sanitaria nonché la gestione di altri servizi quali assistenza scolastica, mense, palestre, impianti sportivi, centri estivi.



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

Con la titolarità della struttura a carattere residenziale, destinata a persone anziane non autosufficienti, la FONDAZIONE CITTÀ DI RONCADE concorre al potenziamento della rete infrastrutturale di servizi per anziani del territorio comunale.

La Fondazione non persegue finalità di lucro ma esclusivamente finalità di solidarietà sociale.

La gestione della Fondazione è affidata al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente.

La RESIDENZA CITTÀ DI RONCADE (di qui in poi detta anche RESIDENZA) si trova in prossimità del centro di Roncade (TV), in Via Selvatico n. 17.

La struttura di proprietà del Comune di RONCADE e data in gestione alla FONDAZIONE CITTÀ DI RONCADE è in possesso dei requisiti strutturali e funzionali previsti dalla vigente normativa ed è in esercizio.

## Organi della Fondazione

Il CDA provvede a: stabilire le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi istituzionali, realizzare le attività programmate, approvare il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, approvare le modifiche statutarie. Le modifiche statutarie, lo scioglimento o la devoluzione del patrimonio sono deliberati con il voto favorevole di un numero di amministratori pari ai due terzi degli amministratori in carica e sentito il fondatore Promotore.

Il DIRETTORE svolge le seguenti funzioni:

- sovrintende al regolare svolgimento delle attività della fondazione;
- assume le determinazioni in ordine alla realizzazione dei programmi e progetti deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- assicura, nell'ambito delle proprie attribuzioni, il conseguimento degli obiettivi di competenza e supporta il CDA nella analisi sulla gestione della Fondazione;
- gestisce da un punto di vista tecnico e amministrativo la Fondazione;
- svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile della Trasparenza (RT);
- formula le proposte in ordine alle attività della fondazione; partecipa alle riunioni del CDA senza diritto di voto.

### 3.3. La mappatura dei processi

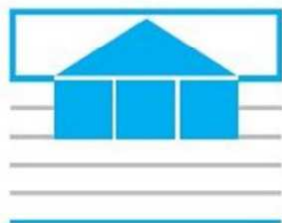
Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura dei processi ad esse afferenti.

E' stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal P.N.A., secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Per ogni area sono stati individuati i seguenti processi:

#### Area A: selezione e gestione del personale

- Selezione personale



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

- Gestione delle Risorse Umane
- Controllo sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (es. collaborazioni esterne)

Attualmente la fondazione non ha dipendenti, ma si ritiene fondamentale l'analisi del processo per eventuali successive gestioni di assunzioni.

## AREA B acquisizioni di servizi, beni e forniture

- Programmazione degli acquisti
- Progettazione della gara
- Selezione del contraente
- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione
- Subappalto
- Varianti
- Affidamento incarichi professionali

### 3.4. La valutazione del rischio

Tutti i processi sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia indicata nel PNA; conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori delle **probabilità** (di accadimento) ed a n. 4 indicatori **dell'impatto** (sulla struttura).

#### TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

##### PROBABILITA'

##### Discrezionalità

##### **Il processo è discrezionale?**

No, è del tutto vincolato	1
E'parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
E'parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E'parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti,direttive,circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

##### Rilevanza esterna

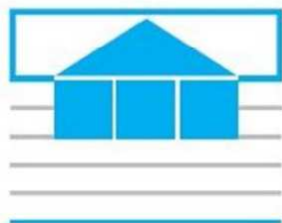
##### **Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?**

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento?	5

##### Complessità del processo

##### **Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?**

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5



## Valore economico

### Qual è l'impatto economico del processo ?

Ha rilevanza esclusiva interna?	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento appalto)	5

## Frazionabilità del processo

**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) ?**

No	1
Si	2

## Controlli

**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**SPECIFICA** Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre le probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona nella p.a.. Per la stima delle probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

## **IMPATTO**

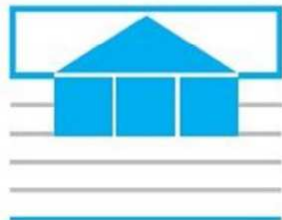
### Impatto organizzativo

**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) 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?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

### Impatto economico





**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?)**

No 1  
Si 5

#### Impatto reputazionale

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi nell'area metropolitana?**

No 0  
Non ne abbiamo memoria 1  
Si, sulla stampa locale 2  
Si, sulla stampa nazionale 3  
Si, sulla stampa locale e nazionale 4  
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

#### Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

**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?**

A livello addetto 1  
A livello di collaboratore o funzionario 2  
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o organizzativa 3  
A livello di dirigente di ufficio generale 4  
A livello di capo dipartimento/segretario generale 5

Per una descrizione maggiormente analitica della valutazione si rimanda all'allegato 5 del PNA.

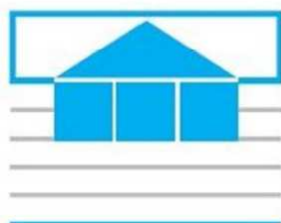
Successivamente all'approvazione del P.N.A., sono stati pubblicati ulteriori chiarimenti in merito all'allegato 5 del P.N.A.: «Al fine di assicurare omogeneità di criteri, si forniscono alcune precisazioni sulle modalità da seguire nelle operazioni di valutazione del rischio:

- il valore della Probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell'Impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto". Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25».

Rispetto alle scelte tecniche proposte dall'allegato 5 del P.N.A. per la misurazione del rischio, il suo utilizzo ha evidenziato una serie di problematiche rilevanti, relative sia agli indicatori utilizzati per la valutazione, che attinenti alla metodologia di aggregazione dei dati, che, in sintesi, possono essere ricondotte ad una sottostima della rischiosità dei processi.

Tuttavia, le maggiori criticità si segnalano nell'utilizzo della procedura di aggregazione degli indicatori di probabilità e impatto suggeriti dall'allegato 5 del P.N.A., ossia la media aritmetica. Attraverso l'utilizzo di tale operatore, la fondazione ha ottenuto un appiattimento verso il basso dei valori di impatto e probabilità, qualsiasi fossero i valori attribuiti alle singole variabili. Per ovviare al paventato problema di una sottostima del rischio,



l'amministrazione ha preferito ricorrere ad una metodologia che applicasse una logica di tipo prudenziale, in quanto quello della corruzione è un fenomeno complesso e in larga misura sommerso. Pertanto il CdA di FONDAZIONE, valutato il piano di analisi del rischio, ha ritenuto di normalizzare i parametri di probabilità e impatto utilizzando le formule di seguito riportate:

DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA'	CONTROLLI	SOMMATORIA	PROBABILITA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ECONOMICO ORGANIZZATIVO REPUTAZIONALE	SOMMATORIA	IMPATTO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO
5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	5	20	5	25

sommatoria maggiore o uguale a 20 la  
PROBABILITA' 5

sommatoria maggiore o uguale a 10  
l'impatto è 5

2	5	1	5	1	3	17	4,25	1	1	0	3	5	2,5	10,6
---	---	---	---	---	---	----	------	---	---	---	---	---	-----	------

sommatoria minore di 20 : la probabilità è la  
SOMMATORIA/ 4

sommatoria minore di 10 : l'impatto è  
la SOMMATORIA/ 2

1	5	1	1	1	1	10	2,5	1	1	0	1	3	1,5	3,75
---	---	---	---	---	---	----	-----	---	---	---	---	---	-----	------

sommatoria minore di 20 : la probabilità è la  
SOMMATORIA/ 4

sommatoria minore di 10 : l'impatto è  
la SOMMATORIA/ 2

È pur vero che, l'utilizzo di tale metodo, in certe condizioni, può determinare una tendenza verso i valori più alti (sopravalutazione). Tuttavia, se si adotta un criterio prudenziale, un'eventuale sopravalutazione del rischio è certamente preferibile a una sua sottovalutazione.

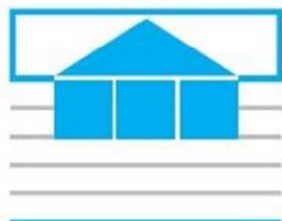
I valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 25, secondo il seguente schema:

intervallo da 1 a 5 rischio basso

intervallo da 6 a 15 rischio medio

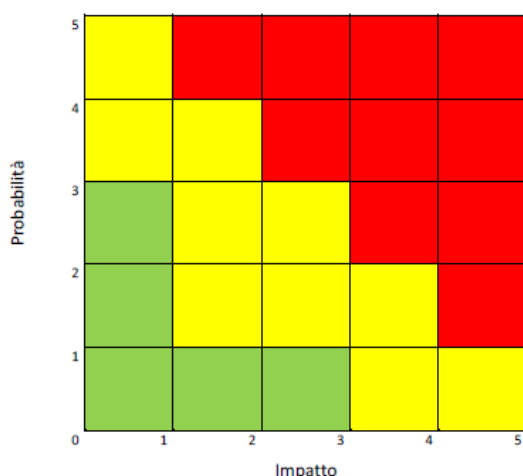
intervallo da 15 a 25 rischio alto

Al fine di rappresentare graficamente i risultati ottenuti è stata usata la matrice riportata di seguito



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it



### 3.5. L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un *rating* a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per tutti i processi, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.

Per ciascuno processo è stata verificata, in primo luogo, l'applicabilità di tutti gli eventi rischiosi elencati nell'Allegato 3 del PNA, analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà dalla Fondazione.

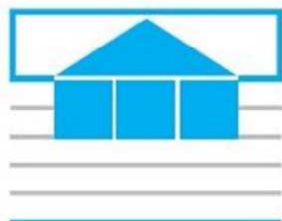
Sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi in aggiunta a quelli previsti nel citato Allegato 3 del PNA, relativamente sia alle aree di rischio sia ai processi riportati nelle tabelle allegate.

### 3.6. Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione .

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio attuale al livello di rischio considerato accettabile.

E' stato quindi individuato il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o l'implementazione di nuove misure, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato. Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il PNA prevede le seguenti misure di prevenzione della corruzione:



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codice di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Astensione in caso di conflitto di interessi	6
5	Svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali	7
6	Inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi dirigenziali	8-9
7	Divieto svolgimento attività incompatibili alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage - revolving doors</i> )	10
8	Controllo su precedenti penali ai fini della nomina in commissioni e dell'assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi	11
9	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti ( <i>Whistleblowing</i> )	12
10	Formazione del personale	13
11	Protocolli di legalità	14
12	Diffusione buone prassi	15
13	Monitoraggio tempi procedurali	16
14	Monitoraggio rapporti intercorrenti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Evidentemente delle MISURE sopra riportate solo sono applicabili alla Fondazione (in dettaglio al paragrafo 4) .

## 4. MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

### 4.1. Gli obblighi di trasparenza

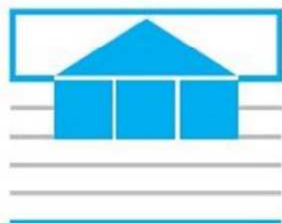
La “trasparenza amministrativa” disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall’esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell’amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nei processi;
2. la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono “blocchi” anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D.Lgs n. 33/2013) relativi all’attività posta in essere dalla Fondazione.

Considerata la *ratio* della misura – ossia quella di garantire l’accesso alle informazioni dell’amministrazione finalizzata all’esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento – essa può ritenersi trasversale a tutta l’organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Ne consegue, pertanto, che la misura – pur nell’uguale definizione delle fasi per la sua attuazione – si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento, per i cui dettagli si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI).



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

Ruolo fondamentale al fine dell'attuazione di tale misura viene ricoperto dal Responsabile della Trasparenza, che ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dei vari Organi dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare al CDA e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## 4.2. Piano di Formazione in materia di Anticorruzione

Nella prevenzione della corruzione la formazione è considerata di importanza fondamentale. In linea con la legge N. 190/2012 la gestione di molte procedure relative alle aree sensibili è stata delegata al Direttore, mentre gli Amministratori hanno deciso di intraprendere il percorso di adeguamento in materia di prevenzione della corruzione.

## 4.3. La rotazione

La rotazione allontana il privilegio o la consuetudine e la prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti inamovibilmente inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri. E già questo è un comportamento corruttivo, perché corrompe, lede il principio di imparzialità e parità di condizioni.

La rotazione degli incarichi dei soggetti con funzioni di responsabilità incontra in FONDAZIONE limiti oggettivi, considerata l'organizzazione estremamente snella dell'organizzazione.

## 4.4. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Ai sensi dell' art. 6bis della L. 241/1990 il responsabile del procedimento e il titolare dell'ufficio devono astenersi dall'adottare pareri, valutazione tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto d'interesse anche potenziale ed hanno il dovere di segnalare tale conflitto.

Le situazioni personali e professionali che possono essere sintomatiche di un possibile conflitto d'interessi trovano la loro tipizzazione nel Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 all'art. 6:

*"Il dipendente si astiene dall'adottare decisioni o attività che possano coinvolgere interessi, di qualsiasi natura, riguardanti:*

*-se stesso*

*-di parenti ed affini entro il 2° grado*

*-coniuge*

*-conviventi".*

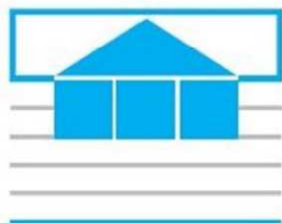
Agli effetti dell'obbligo di astensione si ha conflitto di interessi in tutte le situazioni nelle quali esista un contrasto tra l'interesse pubblico e l'interesse privato di chi agisce per la Fondazione.

Il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, provvede a darne immediata comunicazione scritta al proprio Responsabile che dispone per iscritto sollevando dall'incarico il dipendente oppure motivando il mantenimento dell'incarico.

Si ritiene che la procedura sia applicabile anche agli Amministratori.

**La violazione della norma configura:**

**-responsabilità disciplinare a cui consegue l'applicazione delle relative sanzioni;**



## -illegittimità del procedimento e provvedimento in quanto sintomo di eccesso di potere.

Al di fuori dei casi sopra previsti l'amministratore è comunque obbligato a segnalare le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di:

- persone di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli stessi o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- soggetti od organizzazione di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni, società di cui amministratore o dirigente.

### 4.5 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il **Decreto legislativo n. 39/2013** ha attuato la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- a) "**inconferibilità**", cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- b) "**incompatibilità**", da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale, con riferimento al contenuto dell'incarico, deve emergere l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento (**inconferibilità**).

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di **incompatibilità** al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della Fondazione, nell'apposita sezione "società Trasparente".

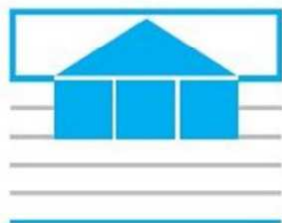
### 4.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la L. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La presente disposizione riguarda solo quei dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

L'applicazione di tale misura – da attuarsi nel corso del triennio 2016-2018 – comporta il porre essere le seguenti attività:

- 1) formulazione di una clausola standard – da inserire nei futuri contratti di assunzione del personale – che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;



## Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

- 2) formulazione di una clausola standard - da inserire nell'ambito delle procedure di scelta del contraente – che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
  - 3) Verifica effettivo inserimento della clausola c.d. anti-pantouflage nei contratti di assunzione del personale e di collaborazione e negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici;
  - 4) Monitoraggio efficace attuazione della presente misura di prevenzione.
- Ovviamente la misura si applicherà nel caso di future assunzioni.

### **4.7 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la stessa PA a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale. In particolare, tali disposizioni si applicano a tali specifiche situazioni:

- nel momento di formazione delle commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione ostativa.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs, n. 39 del 2013.

Ovviamente la fondazione verifica tali condizioni relativamente alle procedure di competenza.

### **4.8 Obblighi di informazione**

Gli amministratori informano tempestivamente il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione* di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano

### **4.9 Tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. whistleblower)**

L'articolo 1, comma 51 della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower, inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, tra i quali, i casi di corruzione.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

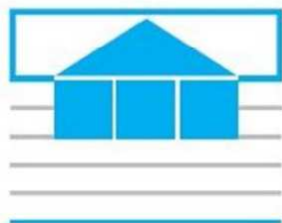
Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Ovviamente la misura si applica nel caso di future assunzioni.

### **4.10 La partecipazione**

Con il presente Piano si intende realizzare e soprattutto sistematizzare strategie di ascolto dei propri stakeholder. Gli strumenti adottati risponderanno all'esigenza della Fondazione di ottenere dei *feedback* relativi agli effetti della propria azione.



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

Sono identificati come *stakeholder* esterni tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi della Fondazione.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* e la loro partecipazione attiva sono elementi necessari sia in fase di pianificazione strategica, al fine di meglio definire gli obiettivi da perseguire, sia in fase di rendicontazione del livello di prevenzione dell'anticorruzione raggiunto dalla Fondazione,

Essi, infatti, sono chiamati a condividere gli obiettivi della Società in materia di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni corruttivi; sono altresì coinvolti nell'attività di rilevazione dei reali bisogni informativi degli utenti;

Al fine di migliorare e affinare tali strumenti, la Fondazione creerà un'apposita sezione, all'interno della sezione "Anticorruzione e Trasparenza" con un indirizzo email dedicato, al quale sarà possibile scrivere per informazioni, suggerimenti e pareri da parte degli utenti in modo da raccogliere proposte sulla prevenzione della corruzione e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Sarà, ovviamente, pubblicato all'interno di tale sezione anche il presente documento, unitamente al nome del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e a qualsiasi altra informazione che la FONdazione riterrà importante portare a conoscenza dei cittadini-utenti con riferimento a queste materie.

#### 4.11 I protocolli di legalità

La Fondazione provvederà nell'ambito delle attività del Piano all'implementazione degli specifici protocolli di legalità già adottati sia per coloro che partecipano a gare per la scelta del contraente in materia di lavori, servizi e forniture sia per coloro che intendono stipulare contratti di qualsiasi natura con la Fondazione di valore superiore per operazione a complessivi Euro 40.000,00.

La mancata sottoscrizione del patto di legalità determinerà l'impossibilità di partecipare alle gare o comunque di contrarre con la Fondazione.

#### 5. Principi generali degli standard di controllo relativi alle attività sensibili

Gli standard di controllo specifici sono fondati sui seguenti principi generali:

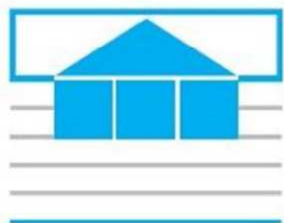
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **Norme:** gli standard si fondano sull'esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi** (poteri di spesa) e di firma (procure): gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: I) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; II) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Fondazione.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: I) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; II) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; III) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate

#### 6 Il monitoraggio

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal Responsabile Prevenzione Corruzione. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;





# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;

4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione riferisce Al Comune sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

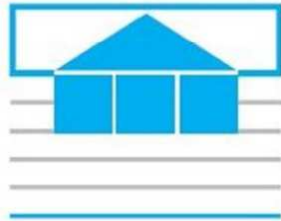
La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata al Cda della Fondazione e pubblicata sul sito istituzionale entro il 31 dicembre di ogni anno.

## 7.RESPONSABILITÀ

Il **RPC** risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, co. 12, 13, 14, L. 190/2012.

		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO																	
		DESTINATARI	REATO IPOTIZZABILE	COMPORTAMENTI CHE INTEGRANO LA FATTISPECIE DI REATO (i rischi vengono in dettaglio analizzati nelle schede)	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA'	CONTROLLI	SOMMATORIA	PROBABILITA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ECONOMICO OF	SOMMATORIA	PROBABILITA'	ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Selezione, progressione di carriera e formazione interna	DIPENDENTI	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 cp) Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.	5	5	1	5	1	3	20	4	1	1	2	4	8	4	16	
	PO DIPENDENTI	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 cp) Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.	5	5	1	4	1	2	18	3,6	1	1	5	3	10	5	18	

Controllo sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (es. collaborazioni esterne)				5	5	1	4	1	5	21	4,2	1	1	5	3	10	5	21
	DIPENDENTI	<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);  Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);  Concussione (art. 317 c.p.);  Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.);  Abuso d'ufficio (art. 323 cp)  Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).</p>	<p>Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.</p>															



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

## AREA PERSONALE

### Selezione, progressione di carriera e formazione interna

#### RISCHI

Selezione, progressione di carriera e formazione

Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico

Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)

Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire

Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;

Irregolare composizione della commissione

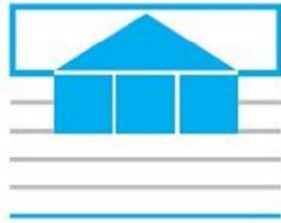
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove

#### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.

- ❖ Adempimenti di Trasparenza
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ❖ Documenti programmatici della fondazione

### Gestione delle Risorse Umane

#### RISCHI



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

<b>Gestione delle risorse umane</b>	<p>Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.</p> <p>Un dipendente richiede/fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.</p> <p>Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.</p>
-------------------------------------	--

## **CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.**

- ❖ Adempimenti di Trasparenza
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ❖ Documenti programmatici dell'Ente

## **MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI**

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Tramutare i report relativi al monitoraggio dei tempi in obbligatori

## **Controllo sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (es. collaborazioni esterne)**

### **RISCHI**

<b>Controllo sull'attività successiva</b>	<p>Il funzionario o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.</p>
---	---

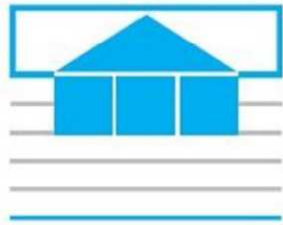
## **CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.**

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ❖ CUC

		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO																
	DESTINATARI	REATO IPOTIZZABILE	COMPORTAMENTI CHE INTEGRANO LA FATTISPECIE DI REATO (i rischi vengono in dettaglio analizzati nelle schede)	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA'	CONTROLLI	SOMMATORIA	PROBABILITA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO ECONOMICO OF	SOMMATORIA	PROBABILITA'	ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Selezione, progressione di carriera e formazione interna	DIPENDENTI	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 cp) Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.	5	5	1	5	1	3	20	4	1	1	2	4	8	4	16
Gestione delle Risorse Umane	PO DIPENDENTI	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); Concussione (art. 317 c.p.); Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 cp) Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).	Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.	5	5	1	4	1	2	18	3,6	1	1	5	3	10	5	18

Controllo sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (es. collaborazioni esterne)				5	5	1	4	1	5	21	4,2	1	1	5	3	10	5	21
	DIPENDENTI	<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);  Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);  Concussione (art. 317 c.p.);  Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.). Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (326 c.p.);  Abuso d'ufficio (art. 323 cp)  Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p).</p>	<p>Omissione dell'attività vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti.</p>															



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

## AREA ACQUISIZIONI

### PROGRAMMAZIONE ACQUISTI

#### RISCHI

PROGRAMMAZIONE  
ACQUISTI

DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE AI CRITERI DI EFFICIENZA  
EFFICACIA ECONOMICITA'

#### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Centrale Unica di Committenza

#### MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Rafforzare le attività di PROGRAMMAZIONE della Centrale Unica di Committenza

### PROGETTAZIONE DELLA GARA

#### RISCHI

PROGETTAZIONE DELLA GARA

MODIFICA TERMINI DI ACCESSO ALLA GARA

FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO DEGLI APPALTI

UTILIZZO PROCEDURA NEGOZIATA AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI PER LEGGE

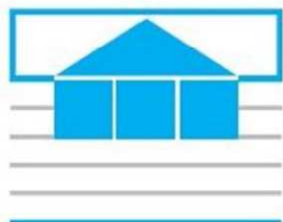
USO DISTORTO DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI

ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI MEDIANTE UTILIZZO  
IMPROPRIO DEL MODELLO DELLA CONCESSIONE

la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara

MANIPOLAZIONE REQUISITI DI VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA E DELLA STRUTTURA  
TECNICA DELL'APPALTATORE





# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

MANIPOLAZIONE DEI REQUISITI CHE LA COMMISSIONE GIUDICATRICE DOVRA' UTILIZZARE PER DECIDERE I PUNTEGGI DA ASSEGNARE ALL'OFFERTA TECNICA

## CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Centrale Unica di Committenza

## MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Approvare le modifiche proposte al Regolamento in economia che prevedono procedure stingenti per gli affidamenti diretti

## SELEZIONE DEL CONTRAENTE

### RISCHI

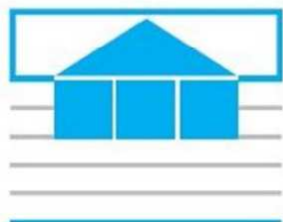
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	MANCATO RISPETTO DEI RISPETTO DEL PRINCIPIO DI IMPARZIALITA' NELLA NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
	CONDIZIONAMENTI NELLA VALUTAZIONE DEI PROGETTI DA PARTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
	COMPIACENZA NEL CONTROLLO E VERIFICA DEL PROGETTO ESECUTIVO PREDISPOSTO DALL'APPALTATORE
	OMISSIONI E SCARSA ACCURATEZZA DELLE VERIFICHE NEL CASO DI VARIANTI DA INTRODURRE NEL PROGETTO DEFINITIVO DURANTE LA STESURA DELL'ESECUTIVO
	USO STRUMENTALE DELLA REVOCA DEL BANDO AL FINE DI ANNULLARE UNA GARA, IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO

## CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ❖ Centrale Unica di Committenza

## MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Approvare disposizioni per la CUC che prevedano l'assenza nelle commissioni di gara dei responsabili dei procedimenti di acquisizione.
- ❖ Approvazione del NUOVO REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE BENI SERVIZI LAVORI IN ECONOMIA che prevede stringenti misure sulla reiterazione degli affidamenti diretti
- ❖ Patti di integrità;
- ❖ Protocollo di legalità

## VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

<b>VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
---	--

### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo.

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Centrale Unica di Committenza
- ❖ La verifica dei requisiti per acquisizioni di importo superiore ad Euro 40.000,00 avviene da parte della CUC

## L'ESECUZIONE

### RISCHI

<b>L'ESECUZIONE</b>	MANCATO CONTROLLO IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA GUADAGNI
---------------------	---

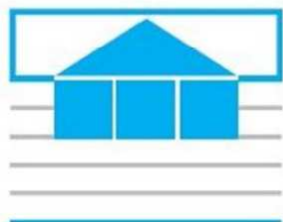
### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ❖ Centrale Unica di Committenza

### MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

- ❖ Verifica dei costi di manutenzione delle opere pubbliche rispetto il fascicolo della Manutenzione
- ❖ Patti di integrità;
- ❖ Protocollo di legalità

## SUBAPPALTO

### RISCHI

SUBAPPALTO

Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l'esclusione automatica dell'offerta basata su un sistema di medie

### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ❖ Centrale Unica di Committenza
- ❖ Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.

### MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Prediligere, compatibilmente al principio di economicità le procedure aperte che limitano la probabilità di collusione
- ❖ Patti di integrità;
- ❖ Protocollo di legalità

## VARIANTI

### RISCHI

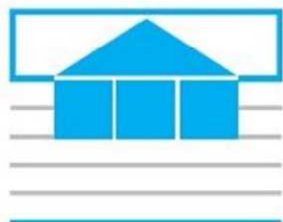
VARIANTI

APPROVAZIONI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA GUADAGNI

### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo

L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse



## Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

- ❖ Centrale Unica di Committenza

### MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Approvazione del NUOVO REGOLAMENTO DI ACQUISIZIONE BENI SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA ( che prevede la trasmissione delle varianti al RPC)
- ❖ Patti di integrità;
- ❖ Protocollo di legalità

## AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

### RISCHI

AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	<p>Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari</p> <p>Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica);</p> <p>Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006)</p> <p>Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giunta in luogo della determina delle po; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.).</p>
-------------------------------------	--

### CENSIMENTO delle misure esistenti a presidio del rischio per il processo

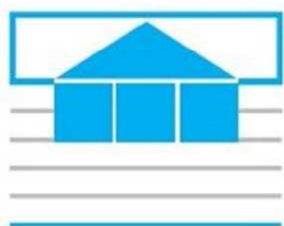
L'organizzazione è dotata delle seguenti misure che riducono il rischio:

- ❖ Adempimenti di Trasparenza;
- ❖ Centrale Unica di Committenza

### MISURE POTENZIALMENTE APPLICABILI

In relazione al processo, viste le misure esistenti, l'organizzazione dovrà implementare le seguenti misure:

- ❖ Rafforzare il controllo di gestione
- ❖ Patti di integrità;



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

## 1. PREMESSE

### LA TRASPARENZA COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il decreto legislativo n. 33/2013 riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti e introduce nuovi adempimenti volti a garantire alla cittadinanza:

*“l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 del d.lgs n.33/2013).

L’art. 10 del decreto legislativo prevede che ogni Amministrazione adotti un programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità. Il programma è parte del piano di prevenzione della corruzione. Infatti la legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha conferito una delega al governo per adottare un decreto legislativo volto a riordinare gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza pertanto costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, agevolando sistemi di accountability, imponendo una rendicontazione dell’azione pubblica, soprattutto in settori delicati dell’agire amministrativo nei quali è elevato il rischio che si annidino situazioni di illiceità (appalti pubblici, autorizzazioni, concessioni, procedure di selezione del personale), si rivela un potente strumento per favorire il processo di coinvolgimento della cittadinanza nella gestione della res publica. La trasparenza è quindi condizione imprescindibile per innovare la Pubblica Amministrazione in quanto consente di dare vita a processi virtuosi di miglioramento continuo relativamente ai servizi offerti alla cittadinanza.

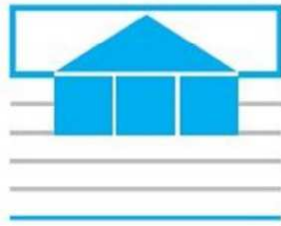
Ogni amministrazione è chiamata a vivere la trasparenza non come un adempimento ma come un valore aggiunto, come un elemento di eccellenza e come uno strumento in grado di migliorarne la competitività.

### LA TRASPARENZA E LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Ai sensi dell’art. 11 comma 2 del d.lgs 33/2013 gli obblighi di pubblicazione si applicano anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni. La circolare n. 1/ 2014 della Funzione Pubblica specifica che agli organismi di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse si applicano le regole della trasparenza. L’art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni rese con la citata circolare ministeriale, disponendo l’applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente all’attività di pubblico interesse, anche alle società ed altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 C.C. da parte di pubbliche amministrazioni.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha definitivamente approvato, con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell’applicazione della normativa in



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

materia di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e trasparenza, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

Le Linee guida si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza.

## TRASPARENZA E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Ma l'accessibilità totale spesso si contrappone alla disciplina sulla protezione dei dati personali. Da una parte la pubblicità dell'agire si fonda sui principi, richiamati all'art.97 della Costituzione, di legalità e di buon andamento dell'azione amministrativa, dall'altro la protezione dei dati personale è un istituto di garanzia dei diritti e delle libertà di ogni essere umano. L'autorità garante della privacy ha il difficile compito, attraverso linee guida, di declinare con equilibrio le esigenze da una parte della trasparenza e dall'altra della riservatezza.

Nella fase di redazione del decreto legislativo n.33/2013 rilevante è stato, ad esempio, il ruolo del garante nell'esclusione dalla pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, destinatarie di contributi economici legati al disagio economico sociale o allo stato di salute.

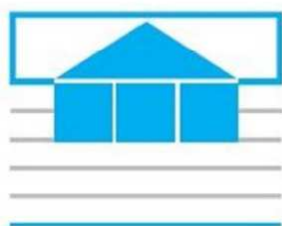
Il diritto della cittadinanza di conoscere l'assetto strutturale e il modo di operare delle amministrazioni pubbliche, dei suoi amministratori e dipendenti, volto a garantire il controllo sulla **res publica**, deve quindi essere sempre conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali- d.lgs 196/2003). I dati pubblicati e i modi di pubblicazione devono quindi essere sempre pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Ad esempio rispettare la disciplina in materia di protezione dei dati può richiedere la pubblicazione dei dati inerenti all'erogazione di particolari contributi in forma anonima, oppure l'archiviazione dei dati non più aggiornati.

## 2. ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE

La Fondazione Città di Roncade riconosce la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

### Organi della Fondazione

Il CDA provvede a: stabilire le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi istituzionali, realizzare le attività programmate, approvare il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, approvare le modifiche statutarie. Le modifiche statutarie, lo scioglimento o la devoluzione



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

del patrimonio sono deliberati con il voto favorevole di un numero di amministratori pari ai due terzi degli amministratori in carica e sentito il fondatore Promotore.

**II DIRETTORE** svolge le seguenti funzioni: sovrintende al regolare svolgimento delle attività della fondazione; assume le determinazioni in ordine alla realizzazione dei programmi e progetti deliberati dal Consiglio di Amministrazione; assicura, nell'ambito delle proprie attribuzioni, il conseguimento degli obiettivi di competenza e supporta il CDA nella analisi sulla gestione della Fondazione; gestisce da un punto di vista tecnico e amministrativo la Fondazione; svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile della Trasparenza (RT); formula le proposte in ordine alle attività della fondazione; partecipa alle riunioni del CDA senza diritto di voto.

Il fondatore **PROMOTORE** è il Comune di Roncade

La fondazione non ha dipendenti.

### 3. . PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente programma viene:

- elaborato e aggiornato annualmente su proposta dal Responsabile della trasparenza, in conformità alle indicazioni fornite dalla ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013;
- approvato dal CDA

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione della cittadinanza, associazioni dei consumatori e utenti (portatori di interesse) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013).

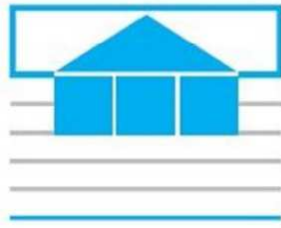
Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

L'allegato 1 al Programma contiene l'elenco dei documenti, informazioni e dati da inserire all'interno del sito di alla pagina "Amministrazione Trasparente".

#### 3.1 Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza

La Fondazione vuole favorire il coordinamento tra gli obiettivi di trasparenza e quelli di perseguimento di una cultura diffusa della legalità e della integrità.

La fondazione è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di prevenzione della corruzione. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione. Tale programma indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

L'individuazione dei contenuti del presente programma per la trasparenza, in particolare per quanto attiene la tabella allegata, è stata effettuata partendo dalla griglia allegata al d. lgs. n. 33/2013, che individua la quasi totalità degli obblighi di pubblicazioni previsti a livello nazionale.

La griglia è stata poi rielaborata in modo, da un lato, da eliminare tutti i riferimenti normativi non applicabili alla Fondazione, dall'altro lato, di inserire tutte le previsioni di pubblicazioni disciplinate da altre leggi nazionali. Si evidenzia, inoltre, che nell'ambito dello schema qui allegato sono stati altresì indicati i dati e/o i documenti che Fondazione ha inteso pubblicare in ragione di una specifica volontà di rendere fruibili e pubbliche una serie di informazioni seppur in assenza di una specifico obbligo di legge al riguardo.

### 3.2 Soggetti coinvolti nel Programma

Il Direttore è individuato quale "Responsabile della Trasparenza". Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;

Il responsabile della Trasparenza cura inoltre le attestazioni previste dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche ( ANAC).

La Fondazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

### 3.3 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

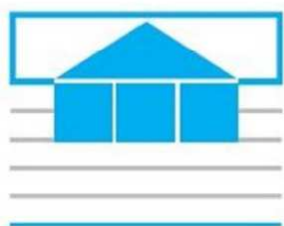
Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si ritiene opportuno specificare che:

- La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e del direttore o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- Non sono in ogni caso ostensibili le notizie idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a





# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

- Può essere disposta, a norma del Programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

- I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al Programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### 3.4 L'organismo di vigilanza

La normativa di cui al d.lgs. n. 33/2013 attribuisce numerosi compiti agli Organismi indipendenti di valutazione istituiti presso le Pubbliche amministrazioni. In enti come la Fondazione Città di Roncade un ruolo simile ma non sovrapponibile è svolto dagli Organismi di vigilanza, previsti da d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., con lo scopo precipuo di costituire l'organo custode della società del rispetto del Piano istituito ai sensi del predetto decreto legislativo.

In altri termini il legislatore del 2013 non ha attribuito alcun compito agli OdV, dal momento che in un primo tempo la normativa non sembrava essere pienamente applicabile alle "società in mano pubblica".

Come è noto l'attribuzione di poteri è realizzabile nel nostro ordinamento soltanto con previsione di fonte primaria, di talché solo la legge può validamente attribuire compiti propri ad organi preposti ad esercitarli. In siffatto contesto, da un punto di vista legale, nel "sistema trasparenza" non è riconoscibile alcun potere o compito agli Odv, posto che tali competenze sono attribuite dalla legge solo agli Oiv delle amministrazioni pubbliche. Peraltro, come è noto, gli Odv non possono svolgere funzioni di gestione e l'applicazione delle prescrizioni dettate dalle attuali norme in materia di trasparenza costituiscono un precipuo compito di tipo gestionale.

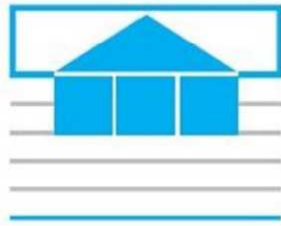
La Fondazione ha deciso pertanto di costruire un sistema di prevenzione della corruzione e di gestione della trasparenza indipendente dall'OIV.

## 4. LE AZIONI

### Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso il quale una Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il programma prevede la realizzazione della SEZIONE SOCIETA' TRASPARENTE accessibile dalla HOME PAGE del sito istituzionale. La sezione richiama l'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e si articola in sottosezioni. Per ogni sottosezione sono indicati i contenuti che devono essere obbligatoriamente presenti sul sito, i riferimenti



# Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - [fond.cittadironcade@alice.it](mailto:fond.cittadironcade@alice.it)

normativi, la puntuale localizzazione all'interno della struttura del sito, l'individuazione dei servizi responsabili degli adempimenti, la periodicità degli aggiornamenti.

## Semplificazione del linguaggio.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, la denominazione degli uffici rimodulandoli nell'ottica della trasparenza evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche. A tale riguardo, nella giornata di formazione per il personale comunale sul tema della cultura dell'integrità verrà esposto anche il tema della semplificazione del linguaggio.

**VERIFICA DELLA SEZIONE SOCIETÀ' TRASPARENTE** attraverso la Bussola della Trasparenza" [www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola), realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in cui le pubbliche amministrazioni, potranno, in modo semplice, testare i propri siti istituzionali ed adeguarsi ai nuovi adempimenti normativi.

## LA TRASPARENZA NEI CONFRONTI DEL FONDATORE PROMOTORE

I Comuni, nella loro qualità di soci, sono titolari di un diritto di informazione riguardante tutti i dati relativi alle società, nei limiti della legge, dell'autonomia statutaria e della riservatezza dei terzi.

**La Fondazione per valorizzare il compito di indirizzo e di controllo del Fondatore Promotore e offrire massima trasparenza sulle attività svolte redigerà ogni anno almeno n.4 informative da inviare al Sindaco.**

## 5. LA COMUNICAZIONE

Il presente programma verrà pubblicato sul sito internet della FONDAZIONE, nonché trasmesso al Promotore.

Per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte della FONDAZIONE, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino e cittadina di capirne con immediatezza il contenuto.

## 6. Processo di attuazione del Programma

### 6.1 Pubblicazione del programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "società trasparente", accessibile dalla home page del portale di Fondazione.

### 6.2 Sistema di monitoraggio interno

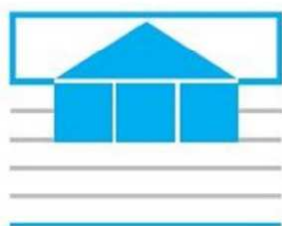
Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma. Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Il RPC provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC.

### 6.3 Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alla FONDAZIONE di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.



## Fondazione Città di Roncade

Via R. Selvatico, 17 - 31056 Roncade (TV)  
P.I. 04085460261 - tel. 0422707521  
fax 0422708907 - fond.cittadironcade@alice.it

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale..

### 6.4 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'azienda sulla base di specifiche disposizioni normative.

### 7. Dati ulteriori

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "società Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Disposizioni generali</b>	attestazioni OIV o struttura analoga	A	art. 14 comma 4 lettera g 150/2009	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti generali	A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
		A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	<b>Tempestivo</b>	
	N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
	A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	<b>Tempestivo</b>	
	Burocrazia zero	S	Art. 37 legge 98/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	<b>Tempestivo</b>	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Annuale		
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale						
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE					
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE			
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					Per ciascun titolare di incarico:					
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
								5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
						Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
						1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
P					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Personale				A		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		A		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			
		N		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale			
					Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
				Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
			Dati relativi ai	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	premi  (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
					Per ciascuno degli enti:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE								
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)										
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)									
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
Rappresentazione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)										
Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE									
Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
													1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
													9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)														

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	
Attività e procedimenti			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		B	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione  (da pubblicare in tabelle)	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b> 1) contenuto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		3) eventuale spesa prevista		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento		Tempestivo
				Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano		Tempestivo
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990					
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012					
		Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</b>
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico  (da pubblicare in tabelle)	La Fondazione Città di Roncade procederà alla Pubblicazione dell'elenco delle deliberazioni del CDA FORMA AGGREGATA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti amministrativi  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara	B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Codice Identificativo Gara (CIG)	<b>Tempestivo</b>	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	<b>Tempestivo</b>	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	<b>Tempestivo</b>	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	<b>Tempestivo</b>	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	<b>Tempestivo</b>	
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Aggiudicatario	<b>Tempestivo</b>					

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Importo di aggiudicazione	Tempestivo		
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo		
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno:			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	O	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	<b>Tempestivo</b>	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	<b>Tempestivo</b>	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	<b>Tempestivo</b>	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE	
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:			
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		2) delibere di adozione o approvazione			Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA ALLA FONDAZIONE
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
			delib. Civit n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		P	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	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	