



Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Aggiornamento 2025 - 2026 - 2027

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dalla struttura di supporto.

Posto in consultazione in data 21 gennaio 2025.

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data [_____].

Publicato sul [portale istituzionale](#) della Fondazione nella sezione "[Fondazione Trasparente](#)".

Premessa	3
1. PARTE GENERALE	5
1.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	6
1.2 Processo di adozione del PTPCT	9
2. ANALISI DEL CONTESTO	9
2.1 Analisi del contesto esterno	9
2.2 Analisi del contesto interno	11
2.3 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio	12
2.3.1 Illustrazione delle modalità di mappatura dei rischi	13
2.3.2 Monitoraggio delle misure specifiche individuate con la mappatura 2024	13
3. MISURE GENERALI	13
3.1 Modello 231	13
3.2 Codice Etico	15
3.3 Misure di disciplina del conflitto di interessi	15
3.4 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	16
3.5 Pantouflage	16
3.6 Formazione interna	17
3.7 Tutela del personale che segnala illeciti	17
3.8 Rotazione del personale a maggior rischio	18
3.9 Informatizzazione	18
3.10 Trasparenza	18
3.10.1 Accesso documentale, civico “semplice” e civico “generalizzato”	21
4. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME	22
Allegato 1 – Risk Assessment 231	24
Allegato 2 – Elenco obblighi di pubblicazione sezione Fondazione Trasparente	32
Allegato 3 – Elenco obblighi di pubblicazione sezione Fondazione Trasparente “Bandi di Gara e Contratti”	51



Premessa

Con il presente documento la Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (di seguito anche il “CMCC”, la “Fondazione” o “Fondazione CMCC”) intende aggiornare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025-2026-2027.

Preliminarmente, giova osservare che la Fondazione, tenuto conto delle Linee Guida ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 e considerata la composizione della propria compagine sociale, pur non rientrando strettamente nel novero dei soggetti tenuti all’applicazione della disciplina della trasparenza amministrativa ai sensi dell’art. 2-bis, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., si adegua a tale disciplina, ferma restando l’inapplicabilità di taluni obblighi. Parimenti la Fondazione si adegua alla normativa dettata in tema di contrasto alla corruzione, che pure rappresenta uno dei pilastri su cui poggia l’agire della Fondazione.

Il presente documento intende perseguire il percorso di miglioramento nella prevenzione del rischio corruttivo, si colloca in linea di continuità con i precedenti e prosegue nel percorso di graduale, costante e progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “PNA”) 2022, ripreso e richiamato nell’aggiornamento 2024 al PNA (pubblicato in consultazione il 24 dicembre 2024 sul portale istituzionale di ANAC e notificato il [_____] con pubblicazione in Gazzetta Ufficiale).

Come evidenziato nelle precedenti edizioni del Piano, considerata la ridotta dimensione della pianta organica dell’ente, la Fondazione sta gradualmente adeguando i propri processi alle indicazioni fornite dall’ANAC ed alle *best practice* di riferimento, in un’ottica di miglioramento continuo che non pregiudichi l’attività ordinaria.

Nel corso del 2024, la Fondazione ha provveduto ad adottare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii. (“Modello 231”), attraverso il quale è stato eseguito il *risk assessment* sulle attività e sui processi della Fondazione. Per il 2025, traguardando al prossimo aggiornamento del Piano, si opererà per la piena integrazione tra questi due documenti.

La Fondazione, attraverso l’adozione del Modello 231 e del PTPCT, intende pertanto dar vita ad un unico impianto di *corporate compliance*: attraverso il primo, CMCC garantisce la prevenzione e la riduzione dei rischi di commissione di un ampio spettro di reati, afferenti ad ambiti diversi; mentre, attraverso il secondo, la Fondazione pone l’accento sulla prevenzione di comportamenti corruttivi, attivi e passivi, e comunque contro tutti quei comportamenti che, a prescindere dalla loro rilevanza penale, possono sfociare in un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite (c.d. *maladministration*).

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso la Fondazione CMCC ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Il Piano rappresenta pertanto il documento fondamentale della Fondazione CMCC nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Fondazione stessa.



Come di consueto nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2026-2027 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte dell'ente:

- la *mission* istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

1. PARTE GENERALE

In data 19 dicembre 2024, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione CMCC ha deliberato l'adozione dei seguenti "Obiettivi strategici" per il triennio 2025-2027:

I. Obiettivi continuativi e ricorrenti

1. Rafforzare, su base continuativa, i processi di partecipazione, sia interna che esterna, necessari nella fase di predisposizione del Piano, attraverso il coinvolgimento attivo di tutti gli *stakeholders*;
2. Incrementare i livelli di trasparenza, digitalizzazione e accessibilità delle informazioni attraverso il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
3. Rafforzare la programmazione delle misure generali di prevenzione del rischio corruttivo (conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità, pantouflage, controlli su precedenti penali, ecc.);
4. Attività di informazione e diffusione sulle novità normative, in tema di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione, impattanti sulle attività della Fondazione.

II. Obiettivi annuali

1. **Revisione del Modello 231 della Fondazione, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, favorendone l'integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) al fine di far confluire nel MOG 231 disposizioni, procedure, obiettivi e strumenti del PTPCT.**

- *Azioni previste:* a) verifica delle modifiche nel fattore interno (ad es. nuove articolazioni organizzative, modifica dei riporti gerarchici); b) verifica delle modifiche nel fattore esterno (ad es. modifiche normative rilevanti per la Fondazione); d) aggiornamento del *risk assessment* eseguito nel 2024, con particolare riferimento al rischio corruttivo, mediante questionari ed interviste; b) redazione, sulla base del *risk assessment*, della *gap analysis* per individuare le lacune organizzative; c) aggiornamento dell'Action Plan 231, sulla base delle azioni in corso e di eventuali nuovi *gap* emersi; d) redazione dell'aggiornamento al Modello 231 da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.
- *Project leader:* Ufficio Compliance & Internal Audit.
- *Soggetti a supporto:* personale operativo da parte delle funzioni amministrative e di ricerca rilevanti.
- *Tempistica prevista:* attività da completarsi entro il 31 dicembre 2025.
- *Meccanismi di monitoraggio e valutazione dei risultati:* supervisione da parte del General Counsel, dell'Organismo di Vigilanza e del Direttore Esecutivo.

2. **Monitoraggio delle attività di cui all'Action Plan redatto in sede di redazione del Modello 231 (Action Plan 231) sulla base dei *gap* emersi.**

- *Azioni previste:* a) implementazione delle attività individuate al fine di colmare le lacune organizzative e di processo riscontrate.
- *Project leader:* Ufficio Compliance & Internal Audit.
- *Soggetti a supporto:* personale operativo da parte delle funzioni amministrative e di ricerca rilevanti.
- *Tempistica prevista:* attività da completarsi entro il 31 dicembre 2025.
- *Meccanismi di monitoraggio e valutazione dei risultati:* supervisione da parte del General Counsel, dell'Organismo di Vigilanza e del Direttore Esecutivo.

3. Erogazione della formazione prevista dal Modello 231 al Personale della Fondazione, con particolare riferimento alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi.

- *Azioni previste:* a) individuazione dei soggetti apicali e non, al fine di individuare le modalità di erogazione più efficaci; b) predisposizione del materiale formativo a fronte delle diverse categorie di destinatari; c) erogazione della formazione secondo il calendario definito.
- *Project leader:* Ufficio Compliance & Internal Audit.
- *Soggetti a supporto:* Ufficio Recruiting & Development.
- *Tempistica prevista:* attività da completarsi entro il 31 dicembre 2025.
- *Meccanismi di monitoraggio e valutazione dei risultati:* supervisione da parte del General Counsel, dell’Organismo di Vigilanza e del Direttore Esecutivo.

Tali obiettivi sono stati pubblicati nella [pertinente sezione](#) del portale istituzionale della Fondazione CMCC.

1.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

La normativa attribuisce un importante ruolo nel sistema di gestione del rischio di corruzione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in particolare con riferimento alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche il “PTPCT” o il “Piano”) e al monitoraggio.

Fermo restando il ruolo di principale coordinatore spettante al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche il “RPCT”), l’efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende, in gran parte, dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano all’interno dell’Ente e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT.

In particolare, gli attori coinvolti a diverso titolo, all’interno della Fondazione CMCC, nella strategia di prevenzione del rischio corruttivo sono:

A. Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA, in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo all’interno della Fondazione CMCC, ha un ruolo preminente nella gestione del rischio corruttivo, avendo il compito di definire gli indirizzi e le relative strategie, all’interno dell’Ente, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In particolare, il CdA è tenuto, tra l’altro, a:

- nominare il RPCT e ad assicurare che lo stesso disponga di poteri e risorse idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività, al fine del corretto svolgimento delle sue funzioni;
- adottare il PTPCT e definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ricevere le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate in tema di prevenzione della corruzione.

B. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)



Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione individuato per CMCC è la Dott.ssa Flavia Carnicelli, nominata con delibera del CdA del 24 gennaio 2020.

La Dott.ssa Carnicelli svolge anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

Nei casi in cui il RPCT sia temporaneamente assente o temporaneamente impossibilitato a svolgere le proprie funzioni, ne farà le veci automaticamente il Direttore Esecutivo. Laddove, invece, il periodo di assenza o di impedimento si prolunghi considerevolmente, traducendosi in una vera e propria “*vacatio*” del ruolo, verrà convocato il Consiglio di Amministrazione della Fondazione CMCC affinché provveda, con delibera, alla nomina di un nuovo soggetto che possa ricoprire l’incarico.

L’articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il RPCT svolga, tra le altre, le seguenti funzioni:

- elaborare e predisporre il Piano ogni anno, assicurandone l’adozione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione CMCC;
- vigilare sull’efficace attuazione del Piano e sulla sua idoneità;
- proporre la modifica dello stesso Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività del CMCC;
- redigere, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe dell’ANAC), una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione “Fondazione Trasparente”.
- l’Allegato 3 del PNA 2022, inoltre, ha dedicato un ampio spazio al RPCT fornendo una serie di principi generali sulla sua figura, cui si rimanda per una più approfondita disamina.

Rispetto alla nomina ad RPCT, la Fondazione provvederà prossimamente ad avviare la rotazione.

C. L’Organismo di Vigilanza ex art. 6 del D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii.

L’Organismo di Vigilanza (“OdV”), nominato dalla Fondazione ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/01 e ss.mm.ii., è un soggetto fondamentale nelle politiche di contrasto ai fenomeni corruttivi.

In particolare l’OdV, oltre a verificare il rispetto del Modello 231 e dei relativi protocolli che ne declinano i principi, coopera col RPCT e con il Collegio Sindacale per garantire un livello di compliance adeguato alle aspettative degli *stakeholders*.

Tale cooperazione tra OdV ed RPCT si sostanzia nelle seguenti modalità:

- il RPCT partecipa alla revisione del Modello 231, eventualmente proponendo modifiche, con particolare attenzione agli aspetti di possibile sinergia con il proprio ruolo;
- l’OdV partecipa alla revisione del PTPCT, eventualmente proponendo modifiche, con particolare attenzione agli aspetti di possibile sinergia con il proprio ruolo;
- con cadenza semestrale il RPCT e OdV organizzano incontri di confronto e coordinamento, redigendo verbale da tenere agli atti delle rispettive proprie attività;

- sia l'OdV sia il RPCT, ove lo ritengano opportuno, invitano reciprocamente l'un l'altro ad incontri o riunioni in cui possa essere utile o necessaria la presenza congiunta;
- nella gestione delle segnalazioni, l'organismo ricevente che ritenga i fatti in questione di competenza esclusiva o congiunta per l'altro organismo, provvede alla trasmissione del fascicolo ovvero alla convocazione di una riunione di trattazione.

D. I Referenti di Area

Nonostante non sia al momento possibile, a causa della ridotta pianta organica della Fondazione, prevedere una struttura organizzativa dedicata al supporto del RPCT, egli può in ogni caso avvalersi di una serie di Referenti di Area, che partecipano e collaborano al processo di definizione ed aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione.

Tali Referenti, tra l'altro:

- partecipano al processo di gestione del rischio nelle aree di rispettiva competenza;
- collaborano con l'RPCT nella definizione dell'analisi del contesto e nella mappatura dei processi;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione;
- si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In particolare, i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono di seguito individuati:

- Dott.ssa Laura Panzera (Direttore Operations);
- Dott. Massimiliano Viva (Amministrazione, Finanza e Controllo);
- Dott.ssa Valentina Petracca (Executive Office);
- Dott. Gabriele Maruccia (General Counsel).
- Dott. Giuseppe Donadono (Information Technology);
- Dott. Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory);
- Dott.ssa Milena Cagnazzo (People & Culture);
- Dott.ssa Roberta Pinna (Public Procurement).

Il RPCT svolgerà, insieme al supporto dei suoi Referenti, sopra individuati, l'attività di monitoraggio semestrale prevista per ognuna delle Aree di rischio.

In caso di mancato monitoraggio da parte del RPCT o di mancata esecuzione dei compiti a lui ascritti, si applicheranno le sanzioni prescritte dalla normativa in materia.

E. I dipendenti e i collaboratori della Fondazione CMCC

Un ruolo fondamentale è comunque assegnato ai dipendenti ed ai collaboratori della Fondazione, attraverso le cui azioni si esplica l'attività della Fondazione. Essi, in particolare:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coadiuvando il RPCT;
- osservano nello svolgimento delle proprie mansioni le misure contenute nel PTPCT, nel Modello 231 e nel Codice etico e di comportamento ("Codice Etico") della Fondazione CMCC;
- segnalano, ove necessario, le violazioni delle regole di condotta contenute nel



sistema normativo della Fondazione, ivi inclusi i conflitti d'interesse (reali, potenziali o meramente percepiti).

1.2 Processo di adozione del PTPCT

Il presente Piano, contenente le misure di contrasto alla corruzione, è stato adottato dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione in prima battuta con deliberazione del 6 febbraio 2015 ed aggiornato da ultimo il 31 gennaio 2024.

È compito del RPCT predisporre le modifiche eventuali al presente documento e l'aggiornamento annuale dello stesso, considerati gli obiettivi strategici fissati.

L'elaborazione del presente Piano ha visto il coinvolgimento degli attori interni, che hanno offerto il proprio contributo in relazione agli ambiti di propria competenza.

A fronte di questo, il Piano è stato posto in consultazione pubblica in data 21 gennaio 2025.

Il Piano è stato, infine, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che lo ha adottato con delibera del [_____].

A fronte dell'avvenuta adozione, il Piano è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione/condivisione sul portale Google Drive della Fondazione CMCC;
- avviso di avvenuta pubblicazione/condivisione sul portale Google Drive della Fondazione CMCC;
- pubblicazione nell'apposita sezione "Fondazione Trasparente" sul sito web istituzionale (www.cmcc.it).

2. ANALISI DEL CONTESTO

Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Fondazione CMCC opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La disamina del contesto esterno presuppone pertanto l'analisi degli *stakeholders* con cui la Fondazione CMCC si relaziona oltre che delle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Fondazione CMCC svolge le proprie attività istituzionali.

La Fondazione CMCC è un ente di ricerca senza scopo di lucro fondato nel 2005 con il supporto finanziario del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio (MATT), del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali (MIPAF) e del Ministero delle Finanze (MEF), grazie al finanziamento



del Fondo Integrativo Speciale della Ricerca (FISR), nell'ambito del Programma strategico Nazionale della Ricerca.

La Missione della Fondazione CMCC è di realizzare studi e modelli del sistema climatico e delle sue interazioni con la società e con l'ambiente, per garantire risultati affidabili, tempestivi e rigorosi al fine di stimolare una crescita sostenibile, proteggere l'ambiente e sviluppare, nel contesto dei cambiamenti climatici, politiche di adattamento e mitigazione fondate su conoscenze scientifiche.

Nel perseguimento dei propri obiettivi la Fondazione CMCC promuove e svolge attività di ricerca scientifica, di base e applicata e sviluppa servizi operativi ad elevato contenuto di innovazione tecnologica, nei diversi campi su cui i cambiamenti climatici esercitano un impatto, favorendo anche collaborazioni tra Università, Enti di Ricerca nazionali e internazionali, Enti territoriali e Settori Produttivi.

La Fondazione CMCC, quale Organismo di ricerca e Organismo di diritto pubblico, interagisce con il contesto esterno attraverso un articolato sistema di relazioni, in ambito nazionale ed internazionale, con una varietà di enti ed istituzioni. In particolare:

- l'Unione Europea;
- le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, i Ministeri;
- le Università ed altri Enti di ricerca, nazionali e internazionali;
- gli Enti locali (Regioni, Province, Comuni);
- i soggetti privati, con i quali collabora per lo svolgimento delle attività di ricerca.

Pertanto, risulta evidente che i principali interlocutori della Fondazione CMCC, data la loro natura giuridica, soggiacciono agli stessi obblighi della Fondazione. Tali soggetti sono quindi egualmente sensibili al tema del contrasto alla corruzione ed alla *mala gestio* delle risorse pubbliche. Conseguentemente, considerato che il CMCC si rapporta con tali Enti principalmente in qualità di ente finanziato, anche i fondi attraverso cui la Fondazione persegue i propri obiettivi statutari sono, in sostanza, sottoposti ad un controllo rigoroso, sia a monte che a valle del loro utilizzo.

La Fondazione CMCC ha la propria sede legale ed amministrativa a Lecce, ma le relative attività scientifiche sono distribuite sul territorio nazionale. In particolare, oltre alla sede legale di Lecce, ove è collocata l'Amministrazione Centrale, le altre unità locali della Fondazione sono ubicate a Bologna, Venezia, Milano, Viterbo, Caserta e Sassari.

Dal punto di vista territoriale, il perimetro di operatività della Fondazione rende opportuno, in ogni caso, ai fini della valutazione del rischio corruttivo, prendere le mosse dal contesto nazionale. In tal senso, un parametro di riferimento oggettivo può essere il *Corruption Perception Index* (CPI), sviluppato annualmente da *Transparency International*. Il CPI 2023, pubblicato in data 31 gennaio 2024, colloca l'Italia al 42° posto (17° tra i paesi membri dell'Unione Europea, con un punteggio di 56/100 (in crescita di 6 punti dal 2016). Dal rapporto emerge come nell'ultimo decennio la politica nazionale di contrasto alla corruzione abbia portato un netto miglioramento, sebbene rimangano ambiti di miglioramento, quali la regolamentazione del *lobbying* ed il conflitto d'interessi.

In virtù di quanto precede e considerato che l'Amministrazione Centrale, ove si concentrano i processi più esposti al rischio corruttivo, e talune Divisioni, hanno la propria sede a Lecce, appare opportuno prendere in esame e focalizzare l'attenzione sul contesto socioeconomico

di tale realtà, anche attraverso il confronto con soggetti consimili alla Fondazione, operanti nel medesimo territorio¹.

Dalla lettura della [Relazione Semestrale della Direzione Investigativa Antimafia per il secondo semestre del 2022](#), confermata nelle edizioni semestrali per il 2023, per la provincia di Lecce (cfr. pagina 221) “[...] *le consorterie mafiose attive nel comprensorio leccese sembrerebbero evolvere verso più raffinate strategie criminali che lascerebbero presupporre un graduale processo di infiltrazione nel tessuto economico. In tale contesto, gli accordi che vengono ricercati e instaurati con i mercati legali, grazie anche a rapporti con imprenditori e professionisti compiacenti, nonché funzionari infedeli, indurrebbero i sodalizi a trascurare il tradizionale “metodo mafioso”, caratterizzato da azioni violente e guerre fratricide [...]*”.

Con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, i vertici della magistratura inquirente presso la Corte d’Appello di Lecce sottolineano la difficoltà della loro emersione per come sono ora definiti i singoli delitti, salvo che non siano stati incidentalmente individuati nel corso di indagini di criminalità organizzata.

Con riguardo al contesto esterno, si conferma la rilevanza del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche “PNRR”) per la Fondazione.

Non si possono infatti non tenere in considerazione gli impatti che, nell’ambito delle misure di prevenzione della corruzione, verranno generati dall’attuazione del programma di riforme nell’ambito del PNRR.

Per quanto di interesse ai fini della redazione del presente Piano si fa presente che:

- al Ministero dell’Università e della Ricerca (di seguito anche “MUR”) sono state assegnate le risorse previste per l’attuazione degli interventi del PNRR, per il finanziamento di proposte progettuali nell’ambito della Missione 4, “Istruzione e Ricerca” - Componente 2, “Dalla ricerca all’impresa”;
- il CMCC è direttamente coinvolto nella realizzazione della Missione 4 “Istruzione e Ricerca”, prendendovi attivamente parte con ruoli diversi (“Spoke, Affiliato allo Spoke”).

Gli impegni assunti e il coinvolgimento della Fondazione CMCC in ambito PNRR, con il conseguente atteso flusso di denaro, incidono in modo significativo sul livello di esposizione del CMCC al rischio corruzione specie nel settore dei contratti pubblici (anche alla luce della semplificazione recepita nelle numerose deroghe alla legislazione ordinaria) e nel processo di reclutamento del personale.

A tal fine la Fondazione ha già adottato un Registro dei Conflitti d’interesse per il PNRR, in cui vengono iscritte le dichiarazioni acquisite dai soggetti tenuti al rilascio delle medesime, secondo le prescrizioni della normativa vigente applicabile.

2.2 Analisi del contesto interno

Nel corso del 2024 la Fondazione CMCC ha affrontato un processo di riorganizzazione interna, conclusosi con l’approvazione della struttura organizzativa di I livello da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta dell’11 luglio 2024.

¹ Cfr. PIAO 2024-2026 dell’Università del Salento.



Tale riorganizzazione ha sostanzialmente confermato la suddivisione della Fondazione in due aree: una, la Direzione Operations, dedicata alla gestione amministrativa dell'ente ed a supporto alla rete scientifica e di ricerca, che riporta gerarchicamente al Direttore Esecutivo; l'altra, la Direzione Scientifica, che è dedicata allo svolgimento delle attività di ricerca definite nello Statuto e coordinata dal Direttore Scientifico.

Nell'alveo della riorganizzazione, la Fondazione ha inteso altresì istituire una funzione strategica ed indipendente, ossia il General Counsel. Tale funzione, posta a diretto riporto del Presidente, onde meglio garantire la propria indipendenza, ha il compito di supportare l'Executive Leadership (ossia Presidente, Direttore Operations e Direttore Scientifico) nella gestione di questioni legali strategiche, assicurando la conformità legale e minimizzando i rischi legali e reputazionali. Al General Counsel risponde gerarchicamente l'unità organizzativa Compliance & Internal Audit, che è materialmente dedicata a supportare il RPCT e risponde funzionalmente all'OdV della Fondazione, fungendo da braccio operativo.

La Fondazione impiega complessivamente 460 unità di personale (dato al 31 dicembre 2024), che esplicano l'attività lavorativa sulla base di differenti tipologie contrattuali. Tra questi, sono inquadrati come dirigenti esclusivamente il Direttore Operations ed il Direttore Scientifico.

La pianta organica delle funzioni che si occupano della gestione amministrativa comprende 56 unità. La restante parte del personale è dedicata alle attività scientifiche della Fondazione e risulta distribuita fra 3 Istituti di Ricerca, cui afferiscono le Divisioni di ricerca, i Centri ed i Programmi strategici.

La documentazione concernente il modello organizzativo della Fondazione CMCC e la relativa rappresentazione grafica sono reperibili nella [pertinente sezione](#) del portale istituzionale della Fondazione.

Con riferimento alle risorse finanziarie utilizzate dalla Fondazione CMCC per il proprio funzionamento, le stesse consistono principalmente in un Fondo di funzionamento erogato annualmente dal MUR e in proventi derivanti dall'Attività di Ricerca, ossia i contributi erogati dagli enti finanziatori a seguito della partecipazione a bandi competitivi.

2.3 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e ribadito dal PNA 2022, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, è la mappatura dei processi che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi propri della Fondazione CMCC con l'obiettivo di identificare le aree che risultano particolarmente esposte ai rischi corruttivi.

Nel PNA 2022 l'ANAC ha ritenuto di confermare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo già fornite nel PNA 2019, basandosi su un approccio valutativo di tipo qualitativo. La metodologia qualitativa in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste, dunque, nell'esaminare tutta l'attività della Fondazione, in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

Nel corso del 2024, come si è avuto modo di evidenziare in precedenza, la Fondazione ha avviato le attività di *risk assessment* finalizzate all'adozione del Modello 231 (Allegato 1 "**Risk Assessment 231**"). Nell'alveo di tale attività (svolta con metodologia qualitativa, ma condensata in termini quantitativi) è stata rivolta particolare attenzione all'individuazione delle attività e dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo e condensati



principalmente nella Parte Speciale A del Modello 231, dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione. Rispetto a questi reati, il rischio è stato calcolato, in virtù della frequenza e gravità stimata, come “medio”.

Giova rappresentare che, d'intesa tra il RPCT e l'OdV, il *risk assessment* verrà aggiornato nel corso del 2025 per verificare in che modo le modifiche del fattore interno e di quello esterno abbiano impattato. Tale aggiornamento è funzionale non solo all'aggiornamento del Modello 231, ma anche a completare il processo di integrazione tra quest'ultimo ed il Piano.

2.3.1 Illustrazione delle modalità di mappatura dei rischi

Con riferimento a quanto sopra, l'attività di mappatura verrà effettuata secondo i più elevati standard di *enterprise risk management*, in particolare mediante la somministrazione di questionari utili ad un self assessment delle proprie attività, integrato poi con la conduzione di interviste *one-to-one* coi referenti amministrativi e scientifici della Fondazione.

Dalla mappatura emergeranno le possibili criticità che verranno affrontate nel corso dell'anno da parte delle competenti strutture (*owner*), attraverso l'individuazione dei soggetti responsabili per la relativa attuazione e monitoraggio (*accountable*).

2.3.2 Monitoraggio delle misure specifiche individuate con la mappatura 2024

Rispetto alle misure di mitigazione individuate a fronte del risk assessment svolto nel 2024, la Fondazione ha predisposto un piano di azione volto a cogliere le opportunità di miglioramento emerse nel corso delle attività (“Action Plan 231”).

Le azioni identificate dalla Fondazione ed incluse nell'Action Plan 231 hanno una portata non limitata al solo fenomeno corruttivo: esse infatti sono dirette ad insediare e/o a formalizzare dei presidi di controllo nei processi della Fondazione, atti a garantire una maggiore trasparenza delle attività e una maggior responsabilizzazione dei soggetti cui le stesse sono affidate, anche attraverso l'instaurazione di meccanismi di verifica successivi.

Il monitoraggio sul grado di implementazione dell'Action Plan nel corso del 2025 è stato affidato al General Counsel ed in particolare al referente della funzione Compliance & Internal Audit, che grazie anche all'ausilio delle funzioni amministrative verificherà la necessità di aggiornare e/o modificare talune azioni.

Tale attività, peraltro, è stata individuata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione tra gli “Obiettivi Strategici” approvati nella seduta del 19 dicembre 2024.

3. MISURE GENERALI

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sulla Fondazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

3.1 Modello 231

Con delibera del 15 ottobre 2024, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha portato a compimento il percorso che ha portato all'adozione del Modello 231 della Fondazione, avviato con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023, in approvazione degli “Obiettivi Generali del Piano Triennale Anticorruzione”.

L'attività si è articolata in 4 macro-fasi:

- identificazione delle «aree a rischio» (dirette e strumentali), in funzione all'attività svolta dalla Fondazione ed alla organizzazione adottata, mediante lo studio dell'organizzazione;
- *risk assessment*, svolto attraverso la conduzione di colloqui con il *management* ed indirizzato ad analizzare e valutare i processi a rischio ed i controlli previsti dalla Fondazione in relazione ai medesimi. Sono stati oggetto di colloquio le seguenti funzioni:
 - *Legale, Contratti Pubblici & Compliance*;
 - *Human Resources*;
 - *Amministrazione Finanza e Controllo*;
 - *Fund Raising*;
 - *System Management e Super Computing Center*;
 - *Facility Management*;
 - *Direttore Scientifico e Direttore Operations*;
 - *Direttore di Istituto e Manager di Istituto (per la descrizione delle attività della Direzione Scientifica)*.
- redazione della *gap analysis*, volta ad individuare le lacune organizzative rispetto al modello di organizzazione “*to be*”;
- individuazione e condivisione di specifiche azioni di miglioramento da implementare a fronte dei “*gap*” emersi nel corso della precedente fase (Action Plan 231).

In esito a tali attività, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello 231 che si divide:

- nella Parte Generale, che comprende una sintetica descrizione: del quadro normativo del D.Lgs. 231/01; della struttura e della *governance* della Fondazione e del suo sistema di controllo interno; delle finalità, dei Destinatari e degli elementi fondamentali del Modello 231; delle regole riguardanti la costituzione dell'Organismo di Vigilanza; delle sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello 231; della formazione del personale e della diffusione del Modello; delle regole che disciplinano le modalità di aggiornamento del Modello 231; e
- in 10 Parti Speciali, dedicate alle diverse tipologie di reato presupposto considerate rilevanti per la Fondazione CMCC all'esito dell'attività di *risk assessment*, alle aree a rischio ed alle relative attività sensibili, nonché alle regole comportamentali ed ai principi di controllo specifici a presidio dei rischi. Tra queste ultime, è senz'altro di maggior interesse ai fini del presente Piano, la Parte Speciale A, dedicata alle fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione e, pertanto, mirata a prevenire condotte dal contenuto latamente corruttivo il cui rischio è stato stimato come “medio”.

Giova sottolineare come, tra i principi generali di comportamento e di controllo previsti dal Modello 231, la Fondazione abbia inteso individuare, *inter alia*, l’**Imparzialità e assenza di conflitto di interessi**” e la **Condotta anticorruzione**”, respingendo quindi qualsiasi forma di comportamento che possa portare alla c.d. *maladministration* che il Piano intende contrastare.

La Fondazione si assicura che il proprio Personale e i soggetti terzi che si interfacciano con essa rispettino le prescrizioni di cui al Modello 231 attraverso la previsione di specifiche



clausole nei contratti di lavoro ed all'interno delle condizioni generali applicabili ai singoli rapporti coi terzi.

Infine, come detto nel § 1.1.C, l'OdV della Fondazione verifica il rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello 231, nel Codice Etico e nei protocolli che ne declinano i principi all'interno delle attività della Fondazione. L'attività di quest'organo avverrà in maniera coordinata con il RPCT, al quale verranno segnalate tutte le eventuali irregolarità che dovessero essere riscontrate e che siano rilevanti ai fini del presente Piano.

Rispetto ad eventuali violazioni il Modello 231 prevede un adeguato sistema sanzionatorio, in linea con le previsioni del CCNL.

3.2 Codice Etico

La Fondazione si è dotata di un Codice Etico a far data dal 06 luglio 2015. Il Codice è stato successivamente oggetto di aggiornamenti mediante delibere del Consiglio di Amministrazione. Esso rappresenta l'architettura dell'azione del CMCC e del suo Personale, poiché stabilisce principi, valori, impegni e responsabilità etiche che devono improntare l'azione della Fondazione e che devono essere osservati da tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la stessa.

Nell'ambito del progetto mediante cui la Fondazione ha adottato il proprio Modello 231 è stato ritenuto opportuno procedere ad un aggiornamento del Codice. A fronte del mantenimento dell'impianto e dei contenuti del Codice previgente, sono state inserite alcune novità per rendere le prescrizioni del Modello 231 e del Codice Etico coerenti tra loro; un'ulteriore finalità perseguita attraverso l'aggiornamento del Codice Etico è stata quella di adeguarne le prescrizioni alle modifiche del contesto esterno, andando ad esempio ad affrontare temi importanti come il contrasto alle *fake news*.

Il Codice Etico individua tra i suoi principi generali, e quindi tra le misure trasversali del sistema di prevenzione della corruzione, la:

- conformità alle leggi;
- tolleranza zero nei confronti della corruzione;
- osservanza delle norme interne;
- separazione dei compiti e sistema di deleghe.

Così come previsto per il Modello 231, anche per il Codice Etico la Fondazione si assicura che il proprio personale ed i terzi destinatari rispettino le prescrizioni del medesimo attraverso l'inserimento di specifiche clausole nei contratti di lavoro ed all'interno delle condizioni generali applicabili ai singoli rapporti coi terzi.

Rispetto a quanto previsto in precedenza, il Codice Etico vigente dispone che la responsabilità di verificare l'aderenza dell'attività della Fondazione e dei suoi Dipendenti spetta all'Organismo di Vigilanza, che coinvolge il RPCT ogniqualvolta sia necessario. In caso di eventuali violazioni, troverà applicazione il sistema sanzionatorio illustrato nel paragrafo che precede.

3.3 Misure di disciplina del conflitto di interessi

Attraverso l'individuazione e gestione dei conflitti di interesse si realizza una forma di tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi.



Per conflitti d'interesse s'intende ogni situazione che possa determinare la contrapposizione di un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di agire in modo imparziale nel perseguimento dell'interesse della Fondazione.

La Fondazione CMCC ha integrato specifiche regole e misure, in materia di conflitto d'interessi nel proprio Codice Etico e nel Modello 231, a cui i dipendenti, consulenti e collaboratori devono attenersi.

Come previsto dalla normativa di riferimento per il PNRR e dal PNA 2022, la Fondazione ha istituito un registro dei conflitti d'interesse in cui inserire le dichiarazioni rese dal personale coinvolto nelle procedure di acquisizione di beni, lavori e servizi ed in quelle afferenti la selezione di personale e di consulenti nell'ambito dei progetti PNRR in cui la Fondazione è coinvolta.

Si conferma, inoltre, quanto già fatto presente nelle precedenti edizioni del PTPCT della Fondazione con riferimento alle procedure di affidamento diretto, nelle quali i soggetti coinvolti sono tenuti al rilascio di dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse fin dall'inserzione della richiesta di acquisto.

Relativamente, invece, ai dipendenti, consulenti e collaboratori, è stata predisposta apposita modulistica, da compilare e sottoscrivere al momento dell'assunzione e/o conferimento dell'incarico, in cui gli stessi dichiarano l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e l'impegno a comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'attività e/o incarico.

Infine, come negli anni precedenti, anche nel corso del 2024 non sono stati rilevati casi di conflitto di interessi.

3.4 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

I Titolari di incarichi dirigenziali e gli Organi di indirizzo rilasciano, al momento del conferimento o della nomina, la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, comunicando, contestualmente, l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti e di eventuali condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione, come indicato dalla delibera ANAC 833/2016. La dichiarazione di incompatibilità viene, poi, aggiornata annualmente.

Nel corso del 2024 sono state acquisite le dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nominato il 15 ottobre 2024.

Relativamente, invece, alle cause di incompatibilità, si segnala che non è stata accertata alcuna violazione.

3.5 Pantouflage

Al fine di scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *“potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”*, la legge prevede espressamente il divieto di *pantouflage*, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.



CMCC attualmente prevede il rilascio, da parte di ciascun dipendente, di una apposita dichiarazione al momento dell'assunzione, che viene salvata nell'anagrafica del dipendente stesso.

Dando seguito a quanto indicato nel PTPCT del 2023, la Fondazione ha inserito nella modulistica afferente il processo di selezione del personale una dichiarazione sostitutiva attraverso cui i dipendenti prendono atto della normativa inerente le c.d. *revolving doors*.

Nello stesso percorso di progressivo miglioramento degli strumenti di monitoraggio e contrasto, nel corso dell'aggiornamento del Codice Etico della Fondazione è stato inserito un paragrafo specificatamente dedicato al c.d. *pantouflage* (cfr. §6.2 del Codice Etico).

Inoltre, indipendentemente dal tipo di procedura prescelto per l'acquisizione di beni, lavori e servizi, nell'ambito delle attività di perfezionamento del fornitore viene richiesto a quest'ultimo la sottoscrizione del Documento di Gara Unico Europeo, in cui vi è una specifica dichiarazione sul *pantouflage*.

Il RPCT è a disposizione del personale che, ove necessario, specifica consulenza o supporto agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico vorranno valutare l'eventuale violazione del divieto.

3.6 Formazione interna

A fronte dell'approvazione del Modello 231 e dell'aggiornamento del Codice Etico, la Fondazione attiverà nel corso del 2025 un piano di formazione dedicato a tutto il proprio personale, distinguendo tra i soggetti c.d. apicali e quelli sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Tale formazione si concentrerà in particolare sui principi generali dei documenti innanzi citati, per poi andare ad affrontare con maggior enfasi i presidi di controllo e di comportamento da osservare nelle attività quotidianamente svolte.

Scopo della formazione è assicurare che tutto il personale comprenda:

- i rischi corruttivi a cui il personale e la Fondazione sono esposti;
- la politica di prevenzione della corruzione adottata dalla Fondazione;
- gli aspetti del sistema di gestione e prevenzione della corruzione pertinenti al proprio ruolo;
- l'importanza dell'azione preventiva e di segnalazione necessaria a far emergere un rischio corruttivo o di sospetta corruzione.

3.7 Tutela del personale che segnala illeciti

Il CMCC, nel mese di ottobre 2022, ha adottato un sistema interamente *web based*, utilizzabile da qualsiasi *device*, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni, in conformità alle disposizioni del D.lgs. 24/2023 che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 e alle Linee Guida ANAC emanate con Delibera 311/2023. Nel corso del 2023 è stata altresì istituita nel portale istituzionale della Fondazione una sezione dedicata al [whistleblowing](#), in cui è reso disponibile il *tutorial* per l'utilizzo della piattaforma, con le informazioni minime necessarie alla conoscenza dell'istituto.

La soluzione consente non solo la presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei



dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT può sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante attraverso la piattaforma, quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Il RPCT e il suo *staff* di supporto hanno già seguito la formazione normativa dedicata e l'addestramento operativo all'utilizzo della piattaforma.

Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni.

3.8 Rotazione del personale a maggior rischio

Il principio della “rotazione” costituisce una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione con lo scopo di ridurre il consolidarsi di posizioni prestabili che possono potenzialmente creare relazioni privilegiate con alcuni soggetti destinatari di commesse pubbliche e creare un ambiente nel quale determinate prassi si discostano dai principi di imparzialità e buon andamento.

Tuttavia, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, il CMCC in ragione del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli utenti. Pertanto, il CMCC non è in grado di programmare una rotazione del personale puntuale.

Tuttavia, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di attività delle divisioni, il CMCC applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure di responsabili del procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara.

3.9 Informatizzazione

Come già evidenziato, il processo di riorganizzazione portato avanti dalla Fondazione, si è notevolmente concentrato sulla digitalizzazione dei processi e delle attività amministrative anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici.

La digitalizzazione dei processi costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

In quanto consente maggiore controllo e tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e facilita l'individuazione dei soggetti responsabili di ciascuna fase.

3.10 Trasparenza

A fronte di quanto fatto presente in premessa, la Fondazione CMCC si è dotata di un nuovo *software* applicativo per la gestione della sezione “[Fondazione Trasparente](#)” raggiungibile dai cittadini direttamente dalla *homepage* del sito istituzionale senza necessità di autenticazione e/o registrazione. L'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione



“Fondazione Trasparente” del sito istituzionale avviene pertanto attraverso il supporto informatico adottato.

In particolare, è stata implementata e completata la specifica sezione del sito web della Fondazione CMCC con l'obiettivo di:

- rendere note le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività della Fondazione CMCC allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- coordinare a livello informativo e informatico i dati, per soddisfare le esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e della loro successiva rielaborazione.

Il personale che si occupa delle pubblicazioni dei dati/documenti/informazioni richiesti dalla normativa è stato destinatario di apposita formazione normativa e addestramento all'utilizzo del nuovo *software*.

Inoltre, grazie all'utilizzo dei sistemi digitali in uso alla Fondazione, ciascun soggetto preposto alla pubblicazione riceve dei *remind* specifici ogniqualvolta si avvicini una scadenza, facilitando pertanto l'adempimento degli obblighi.

Tutto ciò consente, come previsto dall'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti”*, ovvero il c.d. *accesso generalizzato* (cfr. successivo articolo 6).

Alla luce delle nuove indicazioni in tema di trasparenza pubblicate dall'ANAC con il PNA 2022, la Fondazione ha aggiornato il testo della sottosezione trasparenza, da allegare al presente PTPCT, avendo cura indicare, per ciascun obbligo di pubblicazione:

- i soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
- il monitoraggio e le relative tempistiche.

Occorre evidenziare che, alla luce delle caratteristiche della dotazione organica della Fondazione, nella sottosezione trasparenza, i Referenti di Area, con riferimento a ciascuna scheda di rispettiva competenza, hanno individuato propri collaboratori quali soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione resta in capo al Responsabile dell'Ufficio secondo le tempistiche definite nell'allegato medesimo. Laddove ci siano delle schede di competenza di più Aree, ognuna sarà responsabile limitatamente ai dati di propria competenza.

Contestualmente all'implementazione del nuovo *software*, è stato svolto un attento monitoraggio di tutte le pubblicazioni presenti nella sezione “Fondazione Trasparente”, anche al fine di verificare che la pubblicazione dei dati personali sul sito *web* fosse avvenuta sempre nel rispetto della normativa vigente.



In linea con quanto indicato nel PNA 2023, ferma restando l'esecuzione del monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione da eseguirsi da parte dei Responsabili di Area e secondo le tempistiche meglio indicati nella sottosezione trasparenza, l'RPCT procederà comunque a delle verifiche a campione e/o a un generico monitoraggio, con cadenza semestrale, anche attraverso dei report sui dati mancanti.

Nel caso in cui riscontri inadempimenti o ravvisi irregolarità nella pubblicazione dei documenti, dati e informazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente, l'RPCT provvederà a richiedere opportuni chiarimenti ai Responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Merita un approfondimento specifico la parte relativa agli adempimenti in tema di trasparenza relativamente ai contratti pubblici. Nel corso del 2024 la Fondazione ha inteso avvalersi, per ottemperare agli obblighi di trasparenza in parola, di un meccanismo automatizzato che connette in via diretta le informazioni ed i dati presenti nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici ("BDNCP") con il proprio portale dedicato alla trasparenza: in questo modo le informazioni presenti sono rese disponibili a tutti gli stakeholders interessati, limitando la duplicazione delle attività e riducendo gli errori materiali ad esse connessi.

A conclusione del tema relativo ai contratti pubblici, la Fondazione CMCC si avvale della piattaforma di *e-procurement* [CMCC TuttoGare](#), certificata AGID e conforme alle previsioni di legge, ove gli atti e i documenti di gara/procedura sono già pubblicati, assicurandone in tal modo la massima conoscibilità e trasparenza.

Con riferimento, infine, agli obblighi di pubblicazione relativi al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione (ex art. 15 e 15-bis del D.Lgs. 33/2013), come evidenziato dalla stessa ANAC (*FAQ Anac in materia di "trasparenza" sull'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013*), è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie da ricondurre alle suddette categorie.

In merito agli incarichi conferiti a soggetti esterni, particolare attenzione è stata posta sul conferimento di incarichi di collaborazione di natura coordinata e continuativa. Occorre evidenziare infatti che il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa è lo strumento contrattuale utilizzato maggiormente nel settore della ricerca. Il mondo della ricerca è in genere intriso dei valori della condivisione della conoscenza, della mobilità dei ricercatori tra enti e nazioni e del partenariato e, per l'effetto, la collaborazione coordinata e continuativa rispecchia al meglio i suddetti valori e principi. Si può ritenere, alla luce delle suddette peculiarità, che tali incarichi non siano riconducibili alle categorie di cui all'art. 15-bis del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Un'altra peculiarità dell'attività della Fondazione rispetto all'utilizzo dei contratti latamente consenziali riguarda le c.d. consulenze estere. Tali contratti vengono sottoscritti dalla Fondazione prevalentemente – ma non esclusivamente – con ricercatori che risiedono all'estero e che, per questioni contingenti, sono in attesa di sottoscrivere un contratto di collaborazione coordinata e continuativa: l'obiettivo di questi contratti non è quindi quello di conferire un incarico ex art. 2230 del Codice Civile, ma piuttosto di corrispondere ai ricercatori una retribuzione, nelle more della sottoscrizione del contratto più idoneo.



Pertanto, nell'apposita sezione del portale Fondazione Trasparente vengono pubblicati esclusivamente gli incarichi di collaborazione occasionale e di consulenza (prestazioni occasionali d'opera ai sensi dell'art. 2222 e ss. del Codice Civile), conferiti a soggetti esterni dalla Fondazione CMCC e che detengono le tipiche connotazioni di sporadicità e occasionalità.

Infine, rispetto alla sezione "Enti controllati", e con specifico riguardo alla sottosezione "Enti di diritto privato controllati", la Fondazione provvederà alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative agli enti di diritto privato in cui la stessa risulti come socio fondatore. Tale determinazione, ovviamente, non incide nell'ipotesi in cui ricorrano i presupposti giuridici per il "controllo" degli enti privati come definito dalla normativa di riferimento, nel qual caso si provvederà alle pubblicazioni in conformità alla norma.

3.10.1 Accesso documentale, civico "semplice" e civico "generalizzato"

L'accesso agli atti ed ai provvedimenti formati dalla Fondazione CMCC o dalla stessa stabilmente detenuti è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Non sono ammesse richieste generiche relative a intere categorie di documenti, ovvero preordinate ad un controllo generalizzato dell'attività della Fondazione CMCC.

La Fondazione CMCC non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare la richiesta di accesso.

L'accesso civico c.d. semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.) nei casi in cui la Fondazione ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

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

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il diritto all'accesso civico generalizzato (c.d. F.O.I.A.) riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

La richiesta deve consentire alla Fondazione CMCC di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche. Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento dell'ente, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro, l'interesse al buon



andamento della propria attività amministrativa (Linee guida Anac su accesso civico generalizzato Determinazione 13090 del 28/12/2016, paragrafo 4.2 – c.d. FOIA).

L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n. 33/2013), riguardanti le attività di interesse generale della Fondazione.

Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali.

In considerazione della novità e della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi volti a garantirne la migliore funzionalità, la Fondazione CMCC ha individuato l'Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'ANAC n. 1309/2016, individuandolo nell'Ufficio Legale. L'ufficio raccoglie ed organizza tutte le domande di accesso generalizzato che pervengono alla Fondazione, le assegna ai singoli Uffici che detengono i dati e le informazioni per l'istruttoria e trasmette le risposte ai richiedenti.

Tutte le richieste di accesso civico (sia generalizzato che semplice), documentale ex Legge 241/90 e quelle di sollecitazione del potere sostitutivo possono essere inviate all'indirizzo cmcc@pec.cmcc.it ovvero tramite posta ordinaria presso la sede della Fondazione in Via Marco Biagi n. 5, Lecce (LE) 73100.

Tutte le richieste, prima di essere trasmesse, pena la loro ammissibilità, dovranno essere sottoscritte con le seguenti modalità:

- con firma digitale direttamente sul file;
- con firma autografa sulla stampa del modello, avendo cura di allegare copia di un documento di identità.

La Fondazione CMCC ha predisposto il Registro degli accessi, in cui vengono riportate le richieste (sia di accesso civico semplice, sia di accesso civico generalizzato, sia di accesso documentale ex L. 241/1990), con evidenza dell'esito delle istanze. Il Registro viene aggiornato semestralmente e pubblicato nell'apposita sezione.

Nel 2024 è pervenuta un'unica richiesta di accesso, riscontrata tempestivamente dalla Fondazione.

4. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Viste le ridotte dimensioni del CMCC le attività di monitoraggio e il riesame per la verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio e il funzionamento del sistema nel suo complesso vengono effettuati dal RPCT con cadenza semestrale.

Il RPCT ha eseguito il monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni e ha evidenziato per alcune di esse la necessità di un aggiornamento, e in alcuni casi anche di riorganizzazione dei contenuti per renderli maggiormente fruibili.

Fermo restando quanto precede, è intenzione del CMCC, nel corso del prossimo triennio, migliorare l'efficienza degli strumenti informatici già introdotti e, per quanto possibile, automatizzare le attività di monitoraggio, al fine di garantire maggiore prontezza nell'adempimento degli obblighi normativi e di incrementare l'efficacia dell'attività di riesame.



Allegato 1 – Risk Assessment 231

Rif. Norma	Rubrica Norma	Condotta	Freq. stimata	Gravità stimata	Probabilità stimata	Rischio stimato	Comitato Scientifico	Comitato Strategico	Consiglio di Amministrazione	Comitato esecutivo	ICR	EIE	IESP	Strategico Centro di Supercalcolo (SCC)	Raccolta Fondi	Comunicazione Istituzionale & Divulgazione ScientificaM	Servizi Tecnici & Infrastrutture	Segreteria Centralizzata	Sistemi Informativi (SMG)	Risorse Umane & Organizzazione	Amministrazione, Finanza & Controllo	Affari Legali, Appalti Pubblici & Compliance
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione- Concussione e corruzione	Appropriarsi o fare uso per proprio conto di quanto si è in possesso o in disponibilità per motivo di ufficio	3	4	12	Grave	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione- Concussione e corruzione	Giovarsi di errori altrui per ricevere o ritenere indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità	3	4	12	Grave	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione- Concussione e corruzione	Distrarre, anche parzialmente, una somma ottenuta, utilizzando i fondi per scopi diversi da quelli per i quali il finanziamento è stato erogato dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea	2	4	8	Medio	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione- Concussione e corruzione	Presentare dichiarazioni o documenti falsi o omettere informazioni dovute per ottenere senza averne diritto, contributi, finanziamenti	2	4	8	Medio	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1

		o mutui agevolati																						
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Concussione e corruzione	Porre in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'Unione Europea) predisponendo documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara da fornire alla Pubblica Amministrazione con informazioni non veritiere per realizzare un ingiusto profitto	1	4	4	Basso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Concussione e corruzione	Porre in essere artifici o raggiri, comunicando dati non veri o ponendo in essere una documentazione falsa per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche	2	4	8	Medio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1

Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231 /01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Concussione e corruzione	Alterare il funzionamento o di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti, violando il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire, per esempio, una volta ottenuto un finanziamento, un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente, per ottenere un ingiusto profitto arrecando danno a terzi	3	4	12	Grave	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231 /01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Concussione e corruzione	Abusare in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio della propria posizione e costringere taluno a procurare o a promettere a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute	2	4	8	Medio	0	0	0	0																	1	1	1

Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231 /01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Concussione e corruzione	Ricevere indebitamente per sé o per altri, denaro o altri vantaggi o accettarne la promessa, agevolando, per esempio, appalti in favore di parenti o di persone a sé vicine, approfittando del ruolo di pubblico ufficiale nell'esercizio delle funzioni o dei poteri	1	4	4	Basso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231 /01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Concussione e corruzione	Indurre taluno a dare o a promettere per sé o per altri, denaro o altre utilità, per esempio offrendo una somma di denaro ad un funzionario di un ufficio pubblico allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l'esercizio dell'attività della società, sfruttando il ruolo di pubblico ufficiale e abusando dei suoi poteri	1	4	4	Basso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1

Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231 /01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione- Concussione e corruzione	Omettere o ritardare in qualità di pubblico ufficiale, un atto d'ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente), e ricevere indebitamente per sé o per altri, denaro o altri vantaggi o accettarne la promessa; per esempio favorendo la vendita di prodotti di una determinata azienda e ottenendo da questo denaro o altro per sé e per i suoi conoscenti	2	4	8	Medio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1
Artt. 24 e 25 D.Lgs.n.231 /01 e s.m.i.	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione- Concussione e corruzione	Cercare di corrompere, quando una società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere o altro funzionario), versando per esempio denaro ad un cancelliere del Tribunale affinché accetti, seppur fuori termine, delle memorie o delle produzioni	1	4	4	Basso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

Allegato 2 – Elenco obblighi di pubblicazione sezione Fondazione Trasparente
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la Pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dall'approvazione e entro comunque il termine stabilito da ANAC	Monitoraggio annuale al 31/01 da parte del RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dall'adozione e/o dall'aggiornamento.	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del General Counsel	
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory) Valentina Petracca (Executive Office)		Entro 60 giorni dall'adozione e/o dall'aggiornamento.		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dall'adozione		
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale al 31/01 da parte del General Counsel	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di	Art. 13, c. 1, lett. a),		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)		Entro 60 giorni Dall'approvazione delle modifiche	Monitoraggio annuale al 31/01 da parte del General Counsel	

amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla nomina
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla trasmissione
	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)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Aggiornamento al 30/6 ed al 31/12
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla trasmissione
	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)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla trasmissione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla trasmissione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla trasmissione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei	Annuale	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla trasmissione

	Art. 3, l. n. 441/1982		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)]				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio una tantum alla cessazione dell'incarico da parte del General Counsel
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	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	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Art. 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30 giorni dall'irrogazione delle sanzioni	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del General Counsel		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Valentina Petracca (Executive Office)		Entro 30 giorni Dall'approvazione delle modifiche	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area P&C		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Valentina Petracca (Executive Office)		Entro 30 giorni Dall'approvazione delle modifiche			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Valentina Petracca (Executive Office)		Entro 30 giorni Dall'approvazione delle modifiche			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sonia Sicuro (Executive Office)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 30 giorni Dall'approvazione delle modifiche	Monitoraggio annuale al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area Executive Office		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico						Francesco Carità (People & Culture)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico
				2) oggetto della prestazione						Francesco Carità (People & Culture)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico
				3) ragione dell'incarico						Francesco Carità (People & Culture)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico
				4) durata dell'incarico						Francesco Carità (People & Culture)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato						Francesco Carità (People & Culture)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali						Francesco Carità (People & Culture)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico

			7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Francesco Carità (People & Culture)			Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico		
Personale	Incarico di Direttore generale	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
			Per ciascun titolare di incarico:						
Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio una tantum al 30/6 da parte del General Counsel	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico e comunque dalla trasmissione		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Francesco Carità (People & Culture)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Aggiornamento al 30/6 ed al 31/12		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico e comunque dalla trasmissione		

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico e comunque dalla trasmissione	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico e comunque dalla trasmissione	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 30giorni dal conferimento dell'incarico e comunque dalla trasmissione	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		entro il 30/3	
Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)						
	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	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio una tantum alla cessazione dell'incarico da parte del General Counsel
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Francesco Carità (People & Culture)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Francesco Carità (People & Culture)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)		Entro 60 giorni dalla cessazione dell'incarico	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019	Obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019	Obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019	Obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019	Obbligo sospeso a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)		Entro 30 giorni dalla definizione della pianta organica per l'anno di riferimento e comunque non oltre il 31/01	Monitoraggio annuale al 28/02 da parte del Responsabile dell'Area P&C
	Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)		Entro il 31/01	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)		Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area P&C
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)		Entro 30 giorni dall'autorizzazione	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area P&C
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)		Entro 60 giorni dalla modifica del CCNL	Monitoraggio annuale al 30/06 da parte del Responsabile dell'Area P&C

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)			Entro 60 giorni dalla sottoscrizione o modifica del contratto integrativo	Monitoraggio annuale al 30/06 da parte del Responsabile dell'Area P&C
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Francesco Carità (People & Culture)			Entro 60 giorni dalla sottoscrizione o modifica del contratto integrativo	Monitoraggio una tantum alla sottoscrizione o modifica del contratto integrativo da parte del Responsabile dell'Area P&C
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marietta Bianco (Talent & Development)	Valentina Petracca (Executive Office)		Entro 30 giorni Dall'approvazione e/o dall'aggiornamento	Monitoraggio annuale al 30/06 da parte del Responsabile dell'Area P&C
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marietta Bianco (Talent & Development)			Per la pubblicazione, entro 15 giorni dall'attivazione della call. Per gli esiti, entro 60 giorni dalla definizione.	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area P&C
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Carità (People & Culture)			Entro il 31/12	Monitoraggio annuale al 31/01 da parte del Responsabile dell'Area P&C
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel

			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Gaetano Di Salvo (Legal & Contract Advisory)	Entro il 31/01	Monitoraggio Annuale al 28/02 da parte del General Counsel
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A. La Fondazione nel suo alveo di attività non è titolare di procedimenti amministrativi come disciplinati dalla L. 241/90 e ss.mm.ii.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

	Art. 35, c. 1, lett. c), 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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. f), 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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. h), 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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> 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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. l), 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	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, nonchè 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)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Bandi di gara e contratti	VERIFICA LA TABELLA SPECIFICA (ALLEGATO 3) RELATIVA A BANDI DI GARA E CONTRATTI COMPILATA SECONDO LE ISTRUZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA 264/2023 DI ANAC (MODIFICATA DALLA DELIBERA 601/2023)									
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A. La Fondazione non determina criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni (borse di dottorato), che vengono individuati dalle Università competenti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area Legal & Contract Advisory	
		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)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12		
		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)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12		
		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)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12		

		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)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12	
		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)	Maria Pia Panzera (Legal & Contract Advisory)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Entro 31/12	
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)		Entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale al 31/12 da parte del Responsabile Area Admin, Finance & Control
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Massimiliano Viva (Responsabile Admin, Finance & Control)		Entro 60 giorni dall'emanazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile dell'Area Admin, Finance & Control
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Aggiornamento entro 60 giorni dalla stipula del contratto)	
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Andrea Masciullo (Admin, Finance & Control)	Gabriele Maruccia (Compliance & Internal Audit)	Aggiornamento al 31/12
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)		
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)		Entro 30 dall'approvazione della relazione	Monitoraggio annuale al 31/12 da parte del responsabile Area Amministrazione e Controllo

									di Gestione (Massimiliano Viva)		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)		Entro 30 giorni dall'irrogazione delle sanzioni	Monitoraggio annuale al 30/09 da parte del General Counsel		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A. La Fondazione nel suo alveo di attività noneroga servizi al cittadino per cui sia necessario pubblicare le informazioni ivi richieste.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto 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	Tempestivo		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)		Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento	Monitoraggio semestrale al 30/6 ed al 31/12 da parte del Responsabile Area Admin, Finance & Control		

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)			Entro il 31/01			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)			Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)			Entro il 31/01			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Giovanni Piccinno (Admin, Finance & Control)			Entro 30 giorni dall'apertura/modifica del nuovo conto corrente			
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			
			Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					N.A.	N.A.	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)		
			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 igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)		

				modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi						
			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)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)
			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)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)
			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)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)
			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)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Alessandro Manzo (Responsabile Facility Management & HSE)	Entro 90 giorni dalla acquisizione delle informazioni	Verifica una tantum da parte del Responsabile Facility Management & HSE)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni Dall'approvazione	Monitoraggio annuale al 30/02 da parte del RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 30/6 da parte del General Counsel
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro il 15/01 di ogni anno (salvo proroghe)	

		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	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dall'irrogazione delle sanzioni	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dall'approvazione delle eventuali modifiche	Monitoraggio annuale al 30/6 da parte del General Counsel
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dall'approvazione delle eventuali modifiche	Monitoraggio annuale al 30/6 da parte del General Counsel
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dall'approvazione delle eventuali modifiche	Monitoraggio annuale al 30/6 da parte del General Counsel
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Flavia Carnicelli (Responsabile General Counsel)			Entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento	Monitoraggio annuale al 30/6 da parte del General Counsel
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID						
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria						

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>					
-------------------------------	------------------------------	---	--	--	-------------	--	--	--	--	--

Allegato 3 – Elenco obblighi di pubblicazione sezione Fondazione Trasparente “Bandi di Gara e Contratti”

La Fondazione, per quanto possibile, adempie a tali obblighi mediante connettore automatizzato tra BDNCP e il proprio portale.

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata “Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati”)	Termine di scadenza per la Pubblicazione	<u>Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u>
SOTTO-SEZIONE “Bandi di	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti (Area Appalti Pubblici e Gare)				

gara e contratti"	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di	Tempestivo	N.A.		

	esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).								
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)					
<p><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></p> <p><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></p>									
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincide con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la Pubblicazione	<u>Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u>

	Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
	Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		

<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>		<p>Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)</p>	
<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-</p>	<p>Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)</p>	

		rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		pubblici-locali-di-rilevanza-economica			
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti (Area Appalti Pubblici e Gare)</p>
--	--	---	--	-------------------	---

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Giuseppe Maggio (Area Appalti Pubblici e Gare) Marco Milli (Area Appalti Pubblici e Gare) Andrea Sperti(Area Appalti Pubblici e Gare)		