

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - PTPCT

ai sensi della legge 190/2012

(2026-2028)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione Iuav del 02 febbraio 2026

Sommario

Parte prima.....	3
1. Premessa.....	3
2. La Fondazione	3
a) Natura	3
b) Finalità e attività svolta.....	3
c) Organi della Fondazione.....	4
d) Il PTPCT di Fondazione Iuav e l'analisi dei rischi 231.....	5
e) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	6
2. Analisi del contesto	8
a) Contesto esterno	8
b) Contesto interno.....	10
3. La valutazione del rischio.....	16
a) Identificazione degli eventi rischiosi.....	16
b) Analisi del rischio	16
b.1) Analisi ai sensi del PNA 2019.....	16
b.2) Analisi dei rischi 231.....	17
Parte seconda.....	17
4. Trattamento del rischio.....	17
a) Misure specifiche: rinvio all'Allegato 2	18
b) Misure generali.....	18
i. Codice di comportamento.....	19
ii. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	19
iii. Astensione in caso di conflitto di interesse	20
iv. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	20
v. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>).....	21
vi. Ipotesi di inconferibilità in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	22

vii. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	22
viii. Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	23
ix. Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (<i>whistleblower</i>).....	23
x. Informatizzazione dei processi	24
5. Monitoraggio	25
Parte terza	25
Trasparenza.....	25
1. Premessa	25
2. Obiettivi strategici	26
3. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili	26
4. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Fondazione Trasparente”	26
5. Gestione dei flussi informativi interni dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati	27
6. Accesso civico generalizzato.....	27
7. Accesso civico semplice.....	27
8. Mappatura dei procedimenti amministrativi.....	27
Allegati:	27

Parte prima

1. Premessa

La Fondazione Iuav nell'ambito della normativa in tema di prevenzione della corruzione introdotta dal Legislatore con legge 190/2012 e in base ai successivi approfondimenti in materia, ha realizzato un proprio documento denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fondazione Iuav, di seguito anche soltanto “**Fondazione**” con l’approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (d’ora in avanti anche soltanto “**il Piano**” o il “**PTPCT**”), per il triennio 2026-2028, intende delineare il sistema di azioni e misure specificamente concepite a presidio sia del rischio corruttivo in senso stretto sia del rischio di *maladministration*, tutelando trasparenza e integrità della propria struttura organizzativa.

2. La Fondazione

a) Natura

Fondazione Iuav è una Fondazione Universitaria (L. 388/2000 e D.P.R. 254/2001) nata dalla trasformazione di una società partecipata dell’ateneo “Iuav Immobiliare srl”. Costituita il 1° settembre 2006 (n. 383 nel registro delle persone giuridiche presso la Prefettura di Venezia-UTG), svolge attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca a favore dell’Università Iuav di Venezia, che ne è l’ente di riferimento.

Come si vedrà, inoltre, la Fondazione rientra attualmente nel novero dei “soggetti privati in controllo pubblico” di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

b) Finalità e attività svolta

Coerentemente con gli indirizzi definiti dall’Ateneo, la Fondazione ha inizialmente elaborato un piano di interventi a favore della residenzialità universitaria distribuiti tra Venezia, Murano e Mestre, concentrandosi in seguito esclusivamente sul recupero dell’ex convento dei Crociferi (un compendio monumentale che si affaccia sul Campo dei Gesuiti a Venezia) e sulla gestione di un’area nella zona portuale di San Basilio.

Residenza universitaria ai Crociferi

La realizzazione della residenza universitaria “Ai Crociferi” è stata possibile con il concorso di numerosi enti e istituzioni: il Comune di Venezia, in primis, quale proprietario del complesso, del quale ha garantito la concessione in diritto di superficie quarantennale a titolo gratuito, il MIUR e la Regione del Veneto (attraverso l’ESU di Venezia), che hanno cofinanziato l’intervento di recupero, la Fondazione di Venezia che ha sostenuto le spese tecniche e di progettazione e l’Università Iuav, che ha curato il progetto di recupero e adeguamento alla nuova destinazione del complesso conventuale.

L’immobile, di grande valore storico, ha ospitato in successione l’ordine dei Crociferi, quello dei Gesuiti e in epoca post-napoleonica una caserma, per essere infine abbandonato per oltre cinquant’anni, tanto da presentarsi in una situazione di forte degrado.

I lavori di ristrutturazione, iniziati alla fine del 2010, si sono conclusi nel 2013 con l’inaugurazione della nuova residenza in concomitanza con l’inizio del nuovo anno accademico.

Sono stati realizzati 255 posti letto distribuiti in diverse tipologie abitative, numerosi ambienti comuni sia per le attività di studio (biblioteca, auditorium) che per il tempo libero (palestra, caffetteria, sala riunioni), che per i servizi indispensabili (lavanderia-stireria, cucina). Al piano terra, affacciati sui chiostri, sono collocati i locali aperti anche alla cittadinanza: bar-caffetteria, ristorante, bacaro.

Le migliori e i lavori di adeguamento realizzati negli anni 2017-2018, grazie a un ulteriore finanziamento da parte del MIUR, hanno reso possibile un ampliamento dei posti riservati a studenti in possesso dei requisiti

stabiliti dalla Giunta Regionale del Veneto per gli interventi di attuazione del diritto allo studio universitario attraverso le graduatorie ESU. Da settembre 2017 infatti i posti riservati a questa categoria di utenti sono saliti da 106 a 153.

La struttura è attualmente gestita da un concessionario privato (Combo srl), individuato a seguito di procedura competitiva.

Area degli Ex Magazzini frigoriferi

La Fondazione è altresì proprietaria di un terreno nella zona portuale di san Basilio (c.d. Ex Magazzini frigoriferi) sul quale, in un primo momento, era stata prevista la costruzione di una nuova sede dell'Università Iuav di Venezia.

Tale progetto è stato in seguito abbandonato, ma la destinazione dell'area permane a uso universitario. Sulla base di un accordo con l'Università Iuav e l'Università Ca' Foscari una porzione terreno è stata infatti data in concessione a quest'ultima e sulla stessa è stato costruito un prefabbricato, utilizzato per fini didattici.

Attività strumentali alla formazione e alla didattica per conto dell'Ente di riferimento

Nel corso del 2019, facendo seguito alle linee guida approvate dal proprio Ente di riferimento nella seduta del Senato Accademico del 15 maggio 2019, secondo quanto previsto dallo Statuto, Fondazione ha sviluppato un piano della attività che contempla un nuovo indirizzo che è stato poi aggiornato nel 2022 per il triennio 2022-2024 sulla base delle linee guida approvate dall'Università il 21 aprile 2021. L'Ateneo a dicembre 2025 ha poi approvato le nuove linee guida per la Fondazione per il 2026 a seguito del quale la Fondazione redigerà un nuovo piano delle attività.

Dopo essersi occupata prettamente di attività immobiliare con il recupero del complesso edilizio dei Crociferi per la realizzazione di una residenza universitaria, l'attività della Fondazione è stata volta anche alla funzione di supporto delle attività dell'università individuando settori specifici di intervento quali:

- ricerca;
- sostegno alle attività istituzionali;
- rapporti con le imprese;
- promozione del lavoro;
- attività strumentali di supporto alla ricerca e alla formazione.

La progettualità che deriva da questi indirizzi principali vede il marcato coinvolgimento delle istituzioni, delle imprese o degli enti presenti nel territorio.

Per rendere più effettivo ed efficace questo coinvolgimento nell'ottobre 2021 è stata approvata la modifica dello Statuto della Fondazione in modo tale che i Partecipanti istituzionali, già previsti nello Statuto originale della Fondazione, possano avere una reale capacità di partecipazione nell'azione dell'ente (formulando proposte su obiettivi, attività e progetti), inserendo una loro rappresentanza nel Consiglio di Amministrazione.

La possibilità di partecipare alla governance della Fondazione consente ai Partecipanti istituzionali di formulare proposte su obiettivi, attività e progetti di loro interesse verso i quali potrebbero essere destinati i contributi da loro apportati, rendendo così di maggior interesse il ruolo di partecipante istituzionale.

Lo Statuto anche così modificato prevede comunque il controllo della Fondazione da parte dall'Ente di riferimento.

c) Organi della Fondazione

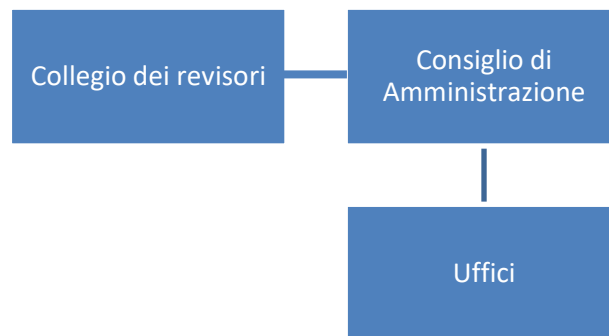
La Fondazione ha sede presso l'Università Iuav di Venezia, al Sestiere di Santa Croce n. 191.

I locali della sede amministrativa sono di proprietà dell'Università di riferimento e sono concessi alla Fondazione in comodato d'uso gratuito.

La Fondazione è costituita dai seguenti organi:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio dei revisori dei conti.

La Fondazione non ha nominato un proprio Direttore Generale.



La struttura organizzativa della Fondazione è analizzata nel dettaglio al par. 2, lett. b), in relazione al contesto interno, in linea con le indicazioni del PNA2019 richiamate dal PNA 2022 e dal PNA 2025.

d) Il PTPCT di Fondazione Iuav e l'analisi dei rischi 231

Applicabilità della normativa anticorruzione e obbligatorietà del PTPCT

L'art. 1, c. 2-bis della l. 190/2012, prevede che il Piano nazionale anticorruzione costituisca atto di indirizzo anche per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il quale, per quanto qui interessa, richiama i c.d. "soggetti privati in controllo pubblico", ossia le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (comma 2, lett. c).

Avendo verificato che Fondazione Iuav presenta, cumulativamente, tutti e tre i requisiti sopra-menzionati, si è concluso che la redazione di un PTPCT sia obbligatorio per tale Ente.

Fondazione Iuav ha quindi adottato il proprio PTPCT per la prima volta per il triennio 2020-2022, definendo le aree di rischio dell'ente e pianificando le iniziative necessarie, per l'adeguamento dell'ente alle disposizioni normative in materia di anticorruzione, trasparenza, contratti pubblici e accesso civico.

Il Piano per il triennio 2020-2022 è stato redatto a seguito di un'approfondita analisi della normativa applicabile alla Fondazione e dei processi di Fondazione Iuav volta a mappare le attività a rischio e a definire le misure da applicare per prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità.

Quindi a partire dal Piano 2021-2023 per la redazione del documento ci si è avvalsi del nuovo approccio valutativo di cui al PNA 2019, e delle altre indicazioni ivi contenute.

Dall'analisi del quadro normativo vigente, si ritiene che alla Fondazione siano applicabili le misure rivolte alle amministrazioni ed agli enti con meno di 50 dipendenti che, secondo le previsioni dello schema del PNA 2022 possono, dopo la prima adozione, confermare lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo per le successive due annualità, a condizione che non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti

e non siano stati modificati gli obiettivi strategici posti dall'organo di indirizzo. Il verificarsi di questi eventi richiederebbe, infatti, una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto i fattori che alterano la pertinenza della programmazione

Pertanto Fondazione ha, con il Piano 2023-2025 e con il presente Piano 2026-2028, optato per l'applicazione delle previsioni di semplificazione previste dal PNA 2022.

Obiettivi del Piano

In particolare, il presente Piano ha l'obiettivo di effettuare le seguenti attività:

- mappatura dei processi svolti dall'Ente;
- individuazione delle aree a rischio corruzione;
- individuazione, per ciascun processo, degli interventi finalizzati alla riduzione del rischio;
- individuazione, per ciascuna misura, del soggetto responsabile ad attuarle e del termine finale per l'adozione;
- individuazione delle misure di trasparenza, in accordo con il dettato del d.lgs. n. 33 del 14/3/2013;
- definizione delle misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del PTPCT;
- individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012.

I contenuti sopra delineati sono stati adattati e integrati al fine di renderli aderenti alla natura, missione e attività peculiari di Fondazione Iuav.

Applicabilità del d.lgs. 231/2001 e valutazioni in merito alla non adozione di un Modello 231

Dalla forma privatistica della Fondazione scaturisce altresì l'applicabilità del D.Lgs. 231/2001, il cui campo di applicazione include gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica (art. 1, II co.), escludendo invece gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Fondazione Iuav si è quindi interrogata sull'opportunità o meno di adottare un Modello 231, la cui adozione, a differenza del PTPCT, è volontaria e facoltativa, per quanto raccomandata dall'ANAC.

Nell'ambito dell'analisi dei rischi anti-corruzione, prodromica alla redazione del PTPCT 2020-2022, Fondazione Iuav ha quindi esteso il campo d'indagine anche ai rischi 231, giungendo alla conclusione che la maggior parte dei rischi 231 potessero essere efficacemente presidiati attraverso le misure anticorruzione prospettabili nel Piano, residuando, al netto dell'adozione di tali misure, un basso rischio 231, con la conseguenza di valutare ridondante e non opportuna l'adozione di un Modello 231, anche alla luce delle sue ridotte dimensioni, come meglio esplicitato al par. 3, lett. b.2).

Fondazione Iuav si riserva di rinnovare tale analisi, ove dovessero sorgere indici di mutamento del rischio rispetto alla valutazione svolta.

e) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con delibera del 8 luglio 2019 il CdA della Fondazione ha nominato la dott.ssa Marzano, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Come previsto dalla L. n. 190 del 2012, e alla luce dei chiarimenti specificamente forniti dal Dipartimento della funzione pubblica (cfr. circolare n. 1 del 2013), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere i compiti di seguito indicati:

- definizione delle procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio di corruzione (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- elaborazione (entro il 31 gennaio di ogni anno) della proposta di Piano della prevenzione (comma 8 art. cit. come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) la cui adozione spetta, poi, all'organo di indirizzo politico;
- verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero l'adozione di misure alternative qualora la rotazione risulti impraticabile;
- individuazione del personale da inserire in specifici percorsi di formazione, legati alle tematiche della corruzione e della legalità (art. 1, comma 10, L. 190/2012);
- verifica dell'efficace attuazione del Piano ed eventualmente proposta di modifiche allo stesso se sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente (comma 10 art. 1 cit.);
- presentazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga), di una relazione annuale, indicante il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. (comma 14 art. cit. come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. l), D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97). Tale documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero all'Amministrazione Vigilante.

Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve:

- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare la violazione del divieto di *pantouflage* di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il comma 12 del medesimo art. 1 L. 190/2012 prevede una generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di condanna definitiva di un soggetto, facente parte dell'amministrazione, per la commissione di un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di avere adempiuto tutti i compiti di predisposizione del Piano e di vigilanza sullo stesso che gli sono attribuiti dalla legge anticorruzione.

Infine, il comma 14 disciplina un'ulteriore fattispecie di illecito disciplinare per il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e per omesso controllo sull'osservanza dello stesso.

A tal proposito, occorre sottolineare, comunque, che tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti da ciascuno effettivamente svolti. Inoltre, per rendere efficaci le neo-introdotte misure di prevenzione e contrasto della corruzione, è necessario che l'attività del Responsabile sia strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione complessiva dell'ente.

Si evidenzia, sul punto, che gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle

amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (cfr. art. 1, commi 49 e 50, l. n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013).

In questa ottica, ai sensi dell'art. 15, co. 1, del d.lgs. 08.04.2013 n. 39 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013.

A tale fine, lo stesso Responsabile deve:

- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ravvisata, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalare le violazioni all'ANAC, all'AGCM nonché alla Corte dei Conti;
- avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del d.lgs. 39/2013 (per le sole inconferibilità).

Inoltre il RPCT di Fondazione Iuav è tenuto ad inviare una reportistica annuale al Consiglio di Amministrazione indicando lo stato di attuazione delle misure anticorruzione e segnalando l'eventuale opportunità di apportare modifiche al Piano Triennale anche in considerazione di modifiche organizzative sopravvenute.

3. Analisi del contesto

a) Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Fonti esterne

Con riferimento al contesto esterno è possibile richiamare integralmente quanto contenuto nel PIAO dell'Ente di riferimento della Fondazione, ovvero Università Iuav di Venezia, trattandosi di istituzioni universitarie che operano nel medesimo contesto, seppur con finalità diverse.

In particolare, come evidenziato nella sezione del PIAO relativa PTPCT 2025-2027 dell'Università Iuav:

“Con riferimento allo scenario regionale, come emerge dalle relazioni al Parlamento del Ministero dell'Interno in ordine alle attività svolte e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 54 per il primo e secondo semestre 2020, Il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale. Il porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto “Marco Polo” e gli interporti di Padova e Verona costituiscono snodi nevralgici per la movimentazione internazionale di passeggeri e merci. Tali importanti infrastrutture se, da un lato, rappresentano un chiaro vantaggio competitivo, dall'altro, richiedono tuttavia una costante attenzione affinché siano tempestivamente poste in essere azioni di contrasto allo sviluppo di traffici criminali transnazionali. La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione “silenziosa” nell'economia legale. Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza Covid-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto

valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%. Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto si evidenzia come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera. La recessione che rischia di travolgere molti settori produttivi agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali. Per un'analisi riferita alla presenza nel territorio veneto di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso e il possibile impatto sull'Ateneo, ci si è avvalsi dei dati forniti dall'Ufficio territoriale del Governo della Prefettura di Venezia. La relazione presentata per l'anno 2021 riconferma sostanzialmente il quadro sul territorio regionale e in particolare veneziano già rappresentato nelle precedenti analisi. Con riferimento, in particolare, alla criminalità organizzata, emerge come il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, eserciti una particolare attrattiva per la criminalità organizzata in quanto caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari. In questo contesto economico si è registrata infatti negli ultimi anni un'infiltrazione essenzialmente non violenta ma capillare della criminalità organizzata, probabilmente favorita anche dalla destinazione al confino in diverse località della regione, tra gli anni 70 e 90, di molti boss di "Cosa Nostra", della camorra e della 'ndrangheta. Tale infiltrazione è stata verosimilmente agevolata anche dalla crisi economica che ha colpito il tessuto economico nazionale, compreso quello veneto; in un quadro economico critico, infatti, le attività dei gruppi criminali hanno potuto facilmente mettere a disposizione degli imprenditori risorse frutto di attività illegali. Gli elementi che emergono dal monitoraggio del territorio e delle attività di polizia giudiziaria degli ultimi 15 anni mettono in evidenza che anche in Veneto appare mutata la strategia operativa da parte dei tradizionali sodalizi mafiosi che, a differenza del passato, parrebbero non essere più interessati solo al reinvestimento dei proventi delle attività delittuose nell'economia legale, ma anche ad imporre la loro presenza sul territorio grazie all'uso della forza e attraverso la presenza nelle Istituzioni, divenendo così punto di riferimento da parte della società civile che si rivolge all'anti Stato per interessi economici o per risolvere le proprie problematiche. Allo stato, tuttavia, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali. Le relazioni della Prefettura evidenziano comunque un particolare interesse della criminalità organizzata:

- per i settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sottosoglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
- per il tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura e dell'infiltrazione nelle imprese;
- per le grandi opere e la gestione degli appalti pubblici."

I dati reperiti possono essere utilmente utilizzati a supporto della rilevazione delle aree a rischio corruttivo di Fondazione Iuav in quanto generici. Infatti i dati acquisiti riguardano il fenomeno della criminalità in senso ampio e non descrivono il fenomeno corruttivo (o di *maladministration*).

Va infine rilevato che, tra gli indici maggiormente idonei a fornire una rappresentazione del fenomeno della corruzione a livello nazionale e mondiale vi è il *Corruption Perceptions Index* (CPI) elaborato annualmente da Transparency International, attraverso l'assegnazione di una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti".

L'indice CPI si basa su 13 sondaggi di esperti del settore e di rappresentanti di imprese condotti da varie istituzioni (per esempio la Banca Mondiale) e ha l'obiettivo di misurare il grado di corruzione percepita. I

punteggi riflettono le opinioni di esperti. Il CPI 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo. Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione. Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza. Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio. Il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui, pur rimanendo la regione con il punteggio più alto (64), gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le maggiori economie della regione (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici. Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, nel 2023, la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Prima fra tutte una Direttiva Anticorruzione che consentirebbe all'Unione Europea di consolidare il proprio ruolo nella lotta alla corruzione, armonizzando la legislazione anticorruzione degli Stati membri e rendendo obbligatoria nel diritto comunitario l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).

Si segnala inoltre che, con specifico riferimento alle istituzioni universitarie, il PNA 2017 prevede degli approfondimenti specifici anche in relazione agli *“enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei”*, ribadendo l'opportunità di predisporre *“verifiche da parte dell'università sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012”*.

Fonti interne

Dalle informazioni assunte dal RPCT nell'ambito delle attività di costruzione del presente PTPCT non sono emersi elementi utili per l'individuazione di aree di rischio.

Non risultano pervenute segnalazioni (reclami etc.) su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione all'interno della Fondazione.

b) Contesto interno

Struttura organizzativa

Ai sensi dello Statuto il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ed esercita tutte le altre funzioni attribuite dallo statuto, in particolare sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione e provvede a dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente è designato dall'Università Iuav di Venezia – ente di riferimento – e resta in carica per tre esercizi.

Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da 4 consiglieri, compreso il Presidente.

Da Statuto, la maggioranza assoluta di questi è designata dall'ente di riferimento. Un componente è designato dal Ministero dell'Università e della Ricerca.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica per tre esercizi ed esercita tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria ed in particolare le funzioni previste all'art. 11 dello Statuto della Fondazione.

Il Collegio dei revisori dei conti è l'organo di controllo della Fondazione e svolge le funzioni previste dal codice civile per il collegio sindacale.

Il Collegio dei revisori è composto da tre membri titolari compreso il Presidente e dura in carica per tre esercizi. Il Presidente del Collegio dei revisori è scelto dal Consiglio di Amministrazione dell'ente di riferimento su proposta del Rettore tra soggetti in possesso del requisito dell'iscrizione nel registro dei revisori contabili.

Gli altri due membri sono designati dall'ente di riferimento e sono scelti fra i dipendenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero dell'Università e della Ricerca, in possesso dell'iscrizione nel registro dei revisori contabili.

Il Collegio controlla l'Amministrazione della Fondazione, partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio consultivo alle risposdenze dei libri e delle scritture contabili. Esprime il proprio parere mediante apposite relazioni sui bilanci consuntivi ed effettua verifiche periodiche.

Con atto notarile del 4.10.2021 sono state assunte le modifiche statutarie, così come deliberate dal CdA della Fondazione Iuav del 16.03.2020, che hanno recepito il parere favorevole del MUR e l'approvazione dell'Università Iuav, con deliberazioni degli organi di governo (sedute di Senato Accademico del 20 maggio e del 29 settembre 2020 e di Consiglio di Amministrazione del 27 maggio e del 30 settembre 2020). La modifica allo Statuto della Fondazione consiste nel prevedere, sulla scorta di quanto già attuato da altre Fondazioni universitarie, la possibilità di far entrare nel Consiglio di Amministrazione dell'ente i rappresentanti dei Partecipanti Istituzionali. Questi ultimi sono da intendersi come enti, amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, condividendo le finalità della Fondazione, contribuiscono alla realizzazione dei suoi scopi mediante versamento di contributi. Tale integrazione allo Statuto rappresenta comunque una facoltà per Fondazione e non un obbligo di applicazione.

In tale occasione è stata peraltro introdotta la possibilità di effettuare le sedute del Consiglio di Amministrazione in teleconferenza o videoconferenza, non soltanto per consentire di rendere l'azione del Consiglio più efficace e tempestiva, ma anche per consentire il rispetto delle restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria da Covid-19.

Sono in fase di approvazione alcune modifiche statutarie che comporteranno nell'anno 2026 cambiamenti nella struttura organizzativa, prevedendo la nomina del Direttore della Fondazione.

Da ultimo, si riporta che la dotazione organica dell'Ente risulta, attualmente, così costituita:

AREA AMMINISTRATIVA e CONTABILE:

Categoria	Numero	Profilo professionale
impiegati	1	Dipendente amministrativo

AREA TECNICA:

Categoria	Numero	Profilo professionale
impiegati	1	Dipendente tecnico

A partire dal 2020, per lo svolgimento delle attività strumentali alla formazione e alla didattica, Fondazione Iuav si avvale altresì di un professionista esterno, assunto a seguito di valutazione comparativa, con contratto annuale di collaborazione.

Vista la limitata dotazione organica, la Fondazione rientra tra i soggetti che possono adottare le semplificazioni previste dal PNA 2022 per le amministrazioni e gli enti di piccole dimensioni con meno di 50 dipendenti.

La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella "mappatura dei processi" ovvero nella identificazione e descrizione dei processi svolti all'interno dell'Ente con lo scopo di individuare il rischio di corruzione.

Tale attività è stata svolta attraverso la compilazione di un foglio *Excel* (**Allegato 2 - Matrice delle misure specifiche di prevenzione della corruzione**) e ha permesso di individuare i processi gestiti da Fondazione Iuav. Con tale modalità operativa è stato possibile analizzare la struttura organizzativa dell'Ente, individuando tutte le attività concretamente svolte da Fondazione Iuav.

I processi identificati sono i seguenti:

ID	Processi	Descrizione
1	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' DELLA FONDAZIONE	Area degli ex Magazzini Frigoriferi Il terreno di proprietà della Fondazione Iuav in zona San Basilio è oggetto di una concessione superficiaria decennale da parte di Fondazione a favore dell'Università Ca' Foscari, la quale usufruisce, a scopi didattici, di un prefabbricato costruito su tale terreno dall'Università Iuav.
2	GESTIONE SERVIZI RESIDENZIALI (EX CONVENTO CROCIFERI)	Gestione dell'immobile in concessione dal Comune di Venezia Il processo si riferisce alla gestione della Convenzione con cui il Comune di Venezia ha concesso a Fondazione Iuav un diritto d'uso gratuito quarantennale sul complesso immobiliare dell'ex Convento dei Crociferi, gestito da un Società privata individuata con gara da Fondazione Iuav. Il Comune svolge verifiche periodiche sullo stato dell'immobile. Gli interventi edilizi sull'immobile di manutenzione straordinaria sono richiesti dal Gestore e discussi di concerto tra rappresentanti della Fondazione e del Gestore stesso. I progetti sono approvati dal CdA della Fondazione, dall'ufficio patrimonio del Comune e dalla Soprintendenza perché bene tutelato. Gli interventi di manutenzione ordinaria e di arredo sono invece richiesti dal Gestore e approvati dal Presidente, senza passaggi in CdA. L'autorizzazione non contiene prescrizioni, ma eventuali suggerimenti in merito all'intervento. La distinzione tra competenze del CdA e del Presidente nell'approvazione dei progetti non è regolamentata. A seguito degli interventi, il personale della Fondazione esegue in genere dei sopralluoghi di verifica. Concessione del servizio residenziale a gestione privato individuato con gara Esecuzione della concessione Fondazione monitora lo stato di manutenzione dell'immobile e il processo di assegnazione dei posti letto. Andrebbe formalizzato un processo di monitoraggio generale sull'attività del Gestore e un processo di controllo della qualità del servizio. Non risultano individuate le funzioni di RUP relativamente a tale Concessione. Rinegoziazione della concessione La rinegoziazione delle condizioni contrattuali è discussa nel corso di varie riunioni a cui partecipa il personale della Fondazione e quello del Gestore. La proposta di modifica viene condivisa e approvata dal CdA della Fondazione.

		In passato è stata approvata una sola modifica della convenzione, su richiesta del Gestore, in relazione alla cui legittimità è stato chiesto il parere di un legale esterno. All'inizio del 2022 è stato approvato un atto transattivo con cui Fondazione ha accordato al Gestore una riduzione temporanea del canone di concessione a sostegno delle perdite subite a causa dell'emergenza sanitaria Covid 19
		Autorizzazione al subappalto Il subappalto viene regolarmente autorizzato dalla Fondazione. Si richiedono al Gestore dei report sulla gestione dei servizi da parte dei subappaltatori. Vengono svolte le verifiche previste dal d.lgs. 36/2023 sul possesso dei requisiti generali da parte dei subappaltatori.
		Gestione Convenzione ESU
		Assegnazione posti letto Nella residenza universitaria dei Crociferi un certo numero di posti letto è riservato agli studenti meritevoli, ma privi di mezzi. L'ESU redige le graduatorie degli studenti aventi diritto alle borse di studio per il servizio abitativo all'inizio dell'anno accademico, comunicando i nominativi a Fondazione luav e al Gestore. Fondazione luav esercita un controllo sulla corretta assegnazione di tali posti letto da parte del Gestore, accertando la corrispondenza dei nominativi presso le Università di appartenenza.
		Definizione degli accordi per la gestione dei posti letto Annualmente si svolgono delle riunioni tra la Fondazione e il Gestore, per rinnovare gli accordi relativi all'assegnazione dei posti letto agli studenti ESU, a cui partecipano i tecnici della Fondazione e alcuni rappresentanti degli enti coinvolti. A seguito delle riunioni di coordinamento viene predisposto un accordo che definisce le tempistiche, le modalità di ingresso, la permanenza e la riassegnazione dell'alloggio agli studenti. L'esito delle riunioni viene relazionato al Presidente della Fondazione.
		Gestione delle borse di studio ESU La Fondazione incassa dalle Università le borse di studio erogate agli studenti ESU e le gira al Gestore della residenza. Gli importi relativi alle quote alloggio per gli studenti idonei non borsisti che non vengono incassate sono sottratti dal canone di gestione richiesto al Gestore.
3	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO (ACQUISTO DI BENI, SERVIZI, LAVORI)	Programmazione e approvazione degli acquisti La Fondazione non approva atti generali di programmazione degli acquisti. Gli acquisti sono approvati di regola dal CdA. Con propria delibera il CdA ha attribuito al Presidente il potere di stipulare contratti di consulenza e prestazioni di servizi per importi inferiori a 15.000 Euro e contratti di compravendita e commerciali con un limite di spesa di 10.000 Euro. Fatta eccezione per i lavori di recupero dell'Ex Convento Crociferi, gli acquisti della Fondazione hanno valore sempre inferiore alla soglia definita dalla norma per gli affidamenti diretti e attengono principalmente a consulenze. Selezione dei contraenti Fondazione procedere con affidamento diretto per importi inferiori alla soglia definita dalla norma a seguito di preventiva indagine di mercato. Le funzioni di RUP per l'affidamento di lavori sono svolte dal Dipendente tecnico, per servizi e forniture sono affidate alle dipendenti in relazione agli importi e complessità. Le procedure di acquisto non sono tuttavia regolamentate e non sono stati adottati albi fornitori.

GESTIONE ATTIVITA' STRUMENTALI ALLA FORMAZIONE E ALLA DIDATTICA PER CONTO DELL'ENTE DI RIFERIMENTO	Esecuzione dei contratti La corretta esecuzione dei contratti è verificata, dal personale della Fondazione e dal Presidente, al momento del pagamento dei Sal e a chiusura delle attività. Nel caso di contratti di durata il processo di monitoraggio sull'esecuzione è svolto nel rapporto costante tra gli operatori e le dipendenti.
	Borse di ricerca
	<i>Programmazione delle borse di ricerca</i> La Fondazione non approva atti di programmazione per la partecipazione a bandi di finanziamento di borse di ricerca, ma presenta le attività o le previsioni di attività, coerenti con le linee guida dettate dall'Università, al CdA per la loro approvazione.
	<i>Selezione dei borsisti</i> Fondazione provvede alla selezione dei borsisti attraverso l'indizione di bandi pubblici sul proprio sito istituzionale. La selezione del soggetto assegnatario della borsa avviene attraverso selezione comparativa. Il Presidente della Fondazione procede alla nomina di una Commissione per la valutazione delle candidature.
	<i>Esecuzione borsa</i> La corretta esecuzione del contratto è verificata periodicamente dal Responsabile scientifico della borsa nominato nel bando di selezione.
	Corsi di formazione
	<i>Programmazione di corsi di formazione</i> La Fondazione non approva atti di programmazione per la partecipazione a bandi di finanziamento di corsi di formazione, ma presenta al CdA, per la sua approvazione, le attività o le previsioni di attività, coerenti con le linee guida dettate dall'Università.
	<i>Affidamento docenze e attività specialistiche</i> Fondazione individua i docenti all'interno dell'Università luav, quale Ente di riferimento, o su indicazione dello stesso, selezionando i soggetti più adatti allo specifico corso di formazione. Per le attività specialistiche funzionali all'organizzazione, la Fondazione procede secondo quanto indicato dal codice degli appalti per gli affidamenti di servizi.
	<i>Esecuzione contratto e svolgimento corso di formazione</i> Il corretto svolgimento del corso è verificato con monitoraggio, in itinere e a conclusione del percorso formativo, sulle docenze e sulle attività specialistiche per la loro rispondenza agli obiettivi del corso.
	Protocollo d'intesa triennale con Fondazione di Venezia
	<i>Programmazione attività</i> Il protocollo di intesa con la Fondazione di Venezia prevede finanziamenti erogati per lo svolgimento di attività di 1) ricerca scientifica, 2) progettualità di interesse reciproco con ricadute nell'ambito della terza missione di Ateneo, secondo un programma presentato annualmente dalla Fondazione luav e condiviso dalla Fondazione di Venezia.
	<i>Affidamento attività</i> Le attività programmate da Fondazione luav si concentreranno prevalentemente su attività ed eventi legati e coordinati nel disegno di un unico progetto annuale definito dall'Università luav di Venezia. Le attività concernenti tale programma verranno affidate, a seconda della loro tipologia con convenzioni o con selezioni comparative o con affidamenti diretti.

		Esecuzione attività e rendicontazione Il corretto svolgimento delle attività sarà monitorato, nel caso delle borse di ricerca da un responsabile che verrà di volta in volta identificato nel bando di assegnazione, e nel caso delle altre attività dal responsabile o coordinatore delle stesse, di volta in volta identificato dall'ente di riferimento. Fondazione luav si occuperà della rendicontazione che sarà verificata dall'ente finanziatore.
		Attività per terzi Programmazione attività Le convenzioni/contratti con terzi (privati, società, enti, ecc.) prevedono finanziamenti erogati per lo svolgimento di attività di didattica, di formazione e di ricerca scientifica e tecnologica, inerenti temi e obiettivi definiti nel Piano triennale delle attività della Fondazione luav. Affidamento attività Le attività della Fondazione luav si concentreranno su borse, assegni di ricerca, collaborazioni e incarichi che saranno concordati e definiti nella loro modalità di assegnazione con l'Università luav. Le attività concernenti le convenzioni/contratti stipulati con terzi verranno affidate, a seconda della loro tipologia o indicazioni ricevute dall'Università, con bandi e con selezioni comparative/affidamenti diretti. Esecuzione attività Il corretto svolgimento delle attività sarà monitorato, nel caso delle borse di ricerca da un responsabile che verrà di volta in volta identificato nel bando di assegnazione, e nel caso delle altre attività dal responsabile o coordinatore delle stesse, di volta in volta identificato dall'ente di riferimento o dalla Fondazione (dipendenti e Presidente).
5	GESTIONE FLUSSI FINANZIARI (PAGAMENTI, INCASSI, GESTIONE BANCHE E GESTIONE CASSA)	Fatturazione attiva e incassi Per quanto concerne l'incasso dei canoni di concessione versati dal Gestore della residenza ai Crociferi, la Fondazione emette la fattura al Gestore detraendo l'importo corrispondente alle borse di studio non incassate. In fattura viene evidenziato lo sconto relativo. Per quanto concerne i canoni derivanti dalla concessione di diritto di superficie dell'area degli Ex Magazzini Frigoriferi a Università Ca' Foscari, gli stessi sono incassati previa emissione di fattura da parte della segreteria amministrativa. Per quanto concerne le borse di studio dell'ESU, le stesse sono incassate senza emissione di fattura, in esecuzione degli accordi in vigore con ESU e le Università. Per quanto riguarda i contributi della Fondazione di Venezia, gli stessi sono incassati in due tranches, la prima all'avvio delle attività, la seconda a rendicontazione delle stesse. Fatturazione passiva e pagamenti I pagamenti, effettuati tramite home banking dall'ufficio amministrativo, vengono autorizzati dal Presidente, sulla base di apposite tabelle riepilogative predisposte dal dipendente amministrativo. Per quanto concerne le borse di studio ESU versate al Gestore, all'atto del pagamento vengono indicati i nomi dei soggetti aventi diritto, in modo da garantire il controllo sui pagamenti effettuati. Le spese di cassa (es. spese minute, marche da bollo, piccola cancelleria, spedizioni) sono eseguite in genere dal dipendente amministrativo. Per quanto concerne i rimborsi spese, sono approvati di volta in volta dal Presidente.
6	GESTIONE RISORSE UMANE	Le assunzioni del personale sono approvate sulla base di un Piano di assunzioni predisposto e approvato dal CdA. Le candidature sono raccolte mediante avviso pubblicato sul sito e sono valutate da una Commissione, nominata dal Presidente o dal CdA. Il responsabile del personale è il Presidente della Fondazione.

Nel documento *Excel Allegato 2: Matrice dei processi e relative misure specifiche di prevenzione della corruzione*, sono stati riportati maggiori dettagli sui processi ovvero:

- il responsabile di ciascuno di essi;
- la discrezionalità del responsabile nello svolgimento del Processo;
- i soggetti e le unità organizzative coinvolte.

Tali dettagli sono stati utilizzati per la determinazione del rischio di esposizione di ciascun processo contenuta nel medesimo documento allegato.

4. La valutazione del rischio

a) Identificazione degli eventi rischiosi

Ad esito della identificazione dei processi (descritta al precedente paragrafo) si è proceduto alla individuazione degli eventi rischiosi. Per ciascun processo si è provveduto ad identificare uno o più eventi rischiosi per i quali sono stati presi in considerazione le seguenti fonti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- incontri (o altre forme di interazione) con le dipendenti e i componenti degli organi di indirizzo e controllo;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Gli eventi rischiosi sono stati riportati nell'**Allegato 2**, a fianco del relativo Processo; allegato al quale si rimanda.

b) Analisi del rischio

b.1) Analisi ai sensi del PNA 2019 e PNA 2022 e PNA 2025

Successivamente si è provveduto ad analizzare il rischio. Per giungere ad una valutazione di esposizione del rischio Residuo corruttivo, si è proceduto come segue:

- 1) Descrizione degli indicatori:
 - a. Segregazione delle funzioni e in particolare: individuazione Responsabile del Processo (per valutare la allocazione del potere decisionale; individuazione degli altri soggetti che partecipano al Processo (per valutare la trasparenza del processo);
 - b. Discrezionalità dell'attività, per valutare il margine di discrezionalità del decisore della Fondazione;
 - c. Documentazione che regola il processo (es. contratti, procedure, regolamenti), per determinare l'esistenza di documenti organizzativi che disciplinano lo svolgimento del Processo;
 - d. Segnalazioni di *whistleblowing* o altre segnalazioni pervenute (reclami etc.), per indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione del Processo.
- 2) Misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo del singolo Processo mediante la valutazione degli indicatori citati al *sub 1*). Tale misurazione ha avuto come esito l'attribuzione di una valutazione del rischio potenziale di verificazione dell'evento corruttivo nel singolo Processo, espresso in termini qualitativi (alto, medio, basso) sulla base degli indicatori suddetti.
- 3) Descrizione delle misure già esistenti e attuate, ritenute idonee ad incidere sul rischio potenziale di verificazione degli eventi rischiosi.
- 4) Misurazione del livello di rischio Residuo di esposizione al rischio corruttivo del singolo Processo, come mitigato dalle misure e dai controlli già esistenti e attuati. Tale misurazione si è concretizzata nell'attribuzione di una valutazione del rischio Residuo di verificazione dell'evento corruttivo nel singolo processo, in termini qualitativi (alto, medio, basso).

5) Formulazione di un giudizio sintetico del livello di Rischio Residuo.

Tutti i passaggi ora descritti sono tracciati nell'**Allegato 2: Matrice dei processi e relative misure specifiche di prevenzione della corruzione**.

b.2) Analisi dei rischi 231

In occasione della redazione del PTPCT 2020-2022, la Fondazione, con l'ausilio di una consulenza esterna, ha proceduto a valutare l'astratta applicabilità dei "reati 231" alla Fondazione.

Questa attività di valutazione, svolta anche in occasione della redazione dell'aggiornamento al PTPCT 2021-2023, ha selezionato, tra i vari reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001, quelli per i quali è emersa una probabilità di accadimento nella Fondazione Iuav.

Successivamente per ciascuno dei processi sensibili individuati mediante l'analisi del contesto interno ed esterno sono stati verificati i controlli in essere e ipotizzati degli esempi di reati astrattamente realizzabili valutandone i relativi profili di rischio legati alla commissione delle diverse categorie di reati applicabili (c.d. rischio "potenziale"), nonché il c.d. rischio residuo ovvero il livello di rischio potenziale al netto dell'effetto di mitigazione del sistema di controllo interno e delle mitigazioni delle misure specifiche anticorruzione una volta poste in essere.

All'esito di tale analisi è emerso che, laddove le misure specifiche anticorruzione vengano integralmente adottate, fungendo anch'esse da presidi del sistema dei controlli interni, il rischio di verifica dei reati, rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, viene ulteriormente abbattuto.

Conseguentemente la Fondazione ha optato per la predisposizione di un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, scegliendo di non dotarsi di un Modello 231. Tale scelta si è giustificata sui seguenti dati:

- Le ridotte dimensioni dell'ente (dove operano soltanto due dipendenti) pregiudicano l'adozione di un Modello 231 in termini di costi/beneficio;
- La Fondazione svolge un modesto numero di processi;
- Durante le attività di analisi del rischio è emerso che l'adozione delle misure anticorruzione progettate impatta anche sul rischio di verifica dei reati 231, diminuendolo notevolmente.

L'esito dell'analisi dei rischi, con evidenza degli impatti delle misure specifiche sui rischi cd. 231, è confluita nella matrice, Allegato 1 - Analisi dei rischi corruzione e illeciti 231, al PTPCT 2020-2022.

Come già anticipato, Fondazione Iuav si riserva di rinnovare tale analisi, ove dovessero sorgere indizi di mutamento del rischio rispetto alla valutazione svolta.

Parte seconda

5. Trattamento del rischio

Successivamente sono stati individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività precedentemente descritte sono state propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano.

La valutazione degli eventi rischiosi ha orientato l'attività di individuazione delle misure di prevenzione attraverso una rappresentazione esemplificativa delle fattispecie di rischio identificate.

L'individuazione delle misure è stata orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio sopra evidenziate assumevano caratteri peculiari, al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie di rischio tipiche dell'Ente.

Per ciascuno dei processi mappato con la fase di analisi sono state individuate alcune misure specifiche volte a mitigare il rischio corruttivo nell'ambito del processo. Tali misure sono state inserite nella tabella *Excel* denominata “**Allegato 2: Matrice dei processi e relative misure specifiche di prevenzione della corruzione**”.

Quanto invece alle misure di carattere generale, esse trovano adeguata descrizione di seguito nel paragrafo di cui alla lett. b). Tuttavia per agevolarne l'attuazione e il monitoraggio sono state inserite in una matrice *Excel* denominata “**Allegato 1: Matrice delle misure generali di prevenzione della corruzione**”.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

a) Misure specifiche: rinvio all'Allegato 2

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche sono indicate nell' **Allegato 2: Matrice dei processi e relative misure specifiche di prevenzione della corruzione**.

Le attività di trattamento del rischio sono state effettuate secondo le seguenti fasi:

Individuazione delle misure

In primo luogo sono state identificate le misure di prevenzione della corruzione atte a prevenire la realizzazione degli eventi rischiosi identificati e a mitigare le criticità emerse in sede di analisi.

Nell'Allegato 2 sono pertanto state identificate misure idonee a mitigare il rischio di realizzazione degli eventi rischiosi identificati nell'ambito di ciascun processo.

Programmazione delle misure

In secondo luogo le misure individuate sono state programmate assegnando l'attuazione di ciascuna di esse da un Responsabile ed assegnando a questo un termine per l'attuazione.

Si rinvia per ogni specifico dettaglio al citato Allegato 2.

b) Misure generali

Il PNA 2025 come già il PNA 2019 in relazione alle misure generali conferma quanto definito dall'Aggiornamento 2015 al PNA. Quest'ultimo, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori” precedentemente prevista dal PNA 2013, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'Ente stesso, distinguendo tra:

- “misure generali”, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- e “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nel presente Piano si è pertanto rispettata tale distinzione, seguendo al contempo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA del 2013, in merito alle finalità specifiche ed alle modalità attuative delle misure.

Le misure di carattere generale (indicate nell'**Allegato 1: Matrice delle misure generali di prevenzione della corruzione**), in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, trovano un'applicazione generalizzata in tutti i processi dell'Ente. Per tale ragione si è preferito inserire la descrizione di ognuna di esse nei paragrafi che seguono e rinviare ad un apposito allegato le indicazioni di attuazione di ciascuna misura. Tale allegato sarà utilizzato per il monitoraggio dell'implementazione delle misure e per l'aggiornamento del piano.

In particolare il documento contiene i seguenti elementi.

- 1) Per ciascuna misura Generale adottata:
 - la descrizione di eventuali azioni di miglioramento dell'attuazione;
 - il responsabile dell'implementazione delle azioni di miglioramento;
 - la tempistica per l'implementazione dell'azione.
- 2) Per ciascuna misura Generale da adottare:
 - la modalità di attuazione della misura;
 - il responsabile dell'attuazione della misura;
 - la tempistica per l'attuazione della misura.

Si precisa che, in ragione degli esiti dell'analisi organizzativa, l'Ente ha deciso di dare priorità all'implementazione delle misure generali di seguito indicate.

i. Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica, adeguandoli alla struttura dell'Ente, i contenuti del codice di comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Fondazione Iuav non rientra nel novero delle pubbliche amministrazioni definite dall'art. 1, II co., del D.lgs. 165/2001. L'adozione di un codice di comportamento analogo a quello adottato dalle pubbliche amministrazioni è però suggerita dalla stessa ANAC, laddove afferma, nelle Linee guida 1134 del 2017, che “le società [ma la dicitura è applicabile anche agli altri enti privati in controllo pubblico, come la Fondazione Iuav] integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. 231/2001 **oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste**”.

In considerazione di ciò e delle caratteristiche peculiari dell'organizzazione dell'Ente, Fondazione Iuav ha ritenuto fino ad oggi di non recepire il Codice di comportamento dell'ente di riferimento (Università Iuav), riservandosi di valutarne l'adozione, con conseguente adeguamento alle proprie strutture, nel caso di ampliamento dell'organizzazione dell'ente.

Qualora adottato, l'operatività del Codice di comportamento, si estenderà a tutti i dipendenti e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio per l'ente nonché a tutti i collaboratori o consulenti, ovvero ai titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Al fine di garantire che i soggetti terzi rispettino le prescrizioni contenute nel codice, la Fondazione inserirà, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi e nei Bandi, apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

ii. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia della prevenzione della corruzione.

Questo tipo di rotazione, c.d. “ordinaria”, è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La rotazione del personale assegnato alle aree a rischio è inoltre considerata una misura fondamentale individuata sin dall'allegato al Piano Nazionale Anticorruzione 2013.

La rotazione del personale costituisce peraltro una misura oggetto di nuova messa in luce da parte dell'ANAC, che nell'Allegato 2 del PNA 2019 ha raccomandato una maggiore osservanza sia nella programmazione della misura stessa, sia nella sua concreta applicazione.

Tale misura è tuttavia inattuabile da parte di Fondazione Iuav, stante la limitata dotazione organica (come riportato al par. 1, lett. c).

In tale contesto la rotazione, oltre che difficilmente realizzabile, rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Come misura alternativa la Fondazione, per attuare comunque gli obiettivi della normativa anticorruzione, verificherà la possibilità di strutturare, compatibilmente con l'esiguità del personale, modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, la trasparenza "interna" delle attività e al contempo la "segregazione delle funzioni" (ossia la separazione di competenze all'interno di un medesimo processo, in modo da assicurare i controlli reciproci).

iii. Astensione in caso di conflitto di interesse

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6 *bis* della legge n. 241/1990, a mente del quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Nello stesso senso si vedano anche gli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

In relazione a siffatte situazioni, il PNA (All. 1) precisa, quindi, che il soggetto che si trova in conflitto, anche potenziale di interesse, ha l'obbligo di segnalare tale evenienza al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Presidio dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso l'onere, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con apposita modulistica le situazioni di potenziale conflitto di interesse.

In caso di affidamento diretto a un determinato operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, Fondazione sostituirà lo stesso o effettuerà una procedura comparativa tra più operatori, anche se non necessaria, tracciandola, nominando un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Fondazione Iuav presidierà l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte del proprio personale e dei membri del CDA, avendo cura di disciplinare altresì anche i conflitti di interesse che riguardano i componenti del Consiglio di Amministrazione, mediante l'inserimento di adeguate procedure e sanzioni nel Codice di comportamento/Codice etico o, qualora non adottato, attraverso la vigilanza dell'RPCT.

iv. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001 disciplina la necessaria autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali, che trova la sua *ratio* nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Poiché il campo soggettivo di applicazione del d.lgs. 165/2001 non si estende ai soggetti privati in controllo pubblico, tale disciplina non sembra applicabile al personale della Fondazione.

La Fondazione non prevede, pertanto, meccanismi di autorizzazione degli incarichi esterni.

La tutela rispetto ai possibili conflitti di interesse è nondimeno assicurata grazie agli obblighi di astensione di cui al precedente punto iii).

v. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. *pantouflage*)

L'articolo 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/2001, (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012) dispone testualmente che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

La disposizione è volta a contenere il rischio di corruzione legato alle prospettive di impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, relativamente ai dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni.

Tale divieto è applicato dall'ANAC, non soltanto a coloro che abbiano materialmente firmato l'atto, ma a tutti coloro che abbiano partecipato al procedimento (cfr. aggiornamento 2018 al PNA 2016, par. 9.2).

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

Fondazione Iuav, non rientrando nel novero delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del t.u. pubblico impiego, è interessata da tale divieto in modo parziale, ossia in relazione al rischio di assumere dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Fondazione. Tale conclusione appare in linea con quanto afferma ANAC nelle Linee guida, p. 25.

Conseguentemente, al fine di implementare l'attuazione del divieto, Fondazione Iuav prevede l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione in cui dichiara di non aver esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Fondazione.

Inoltre, al fine garantire l'attuazione della misura sanzionatoria scaturente dalla violazione del divieto, Fondazione Iuav inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, per importi superiori alla soglia dell'affidamento diretto, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

In ogni caso è fatto obbligo al RPCT di segnalare la violazione del divieto di *pantouflage* di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'*ex* dipendente.

vi. Ipotesi di inconferibilità in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n. 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, riferite al momento dell'individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche.

Tra queste misure, il nuovo articolo 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, introdotto giustappunto dalla legge n. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, facendo divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, tra gli altri, di assumere i seguenti incarichi:

- a) essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- b) far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Alla Fondazione è applicabile il solo art. 3 del d.lgs. 39/2013 che prevede che, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- b) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

I titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di amministratore della Fondazione sono tenuti a presentare alla stessa sia al momento dell'assunzione che poi su base annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno), una dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al Dlgs 39/2013.

Il recepimento della sopra citata disciplina prevista dall'art. 3 succitato all'interno di Fondazione Iuav e, in particolare, le modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti assunti con ruoli dirigenziali e sulle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo, avverrà ai sensi delle norme vigenti.

Tali disposizioni dovranno inoltre disciplinare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

vii. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o di posizione organizzativa Fondazione Iuav applica la disciplina recata dal C.C.N.L. del Commercio e Terziario.

Il d.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche

per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). In particolare, sono previste ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali per:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Si precisa che a differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede affinché:

- a. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013;
- b. Nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente (comunque entro il 31 dicembre di ogni anno) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;
- c. Le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere a. e b. siano pubblicate nel sito di Fondazione Iuav.

Al riguardo, si precisa che, ad oggi, non sono stati conferiti incarichi dirigenziali.

viii. Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione

L'Ente, per il triennio 2026-2028 predisporrà alcuni percorsi formativi; i corsi coinvolgeranno il personale anche sulla base della mansione svolta:

Materia	Personale coinvolto
Contratti pubblici	Tutto il personale
Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale

I corsi si svolgeranno per tutto il triennio 2026-2028 ed avranno come obiettivo principale quello di implementare e aggiornare le conoscenze del personale nell'ambito dell'etica e della legalità e in materia di anticorruzione.

La presenza ai corsi verrà registrata.

I corsi potranno essere svolti anche *on line* con modalità che permettano di verificare la partecipazione del personale.

ix. Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (*whistleblower*)

Il *whistleblower* è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire con le dovute azioni.

L'art. 54 *bis* del d.lgs n. 165/2001, come modificato dalla L. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, prevede, fra l’altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Tale disciplina è applicabile a Fondazione Iuav, in quanto l’art. 54-bis citato stabilisce che per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. Inoltre è previsto che la disciplina di cui all’art. 54 bis si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Compatibilmente con le dimensioni dell’ente – che rischiano di pregiudicare l’effettività dello strumento – la Fondazione, alla luce delle linee guida emanate dall’ANAC il 9 giugno 2021 ed in linea con quanto stabilito dalla normativa vigente, da ultima con la Legge n.179 del 30 novembre 2017 e con il D.Lgs. n.24/2023, sta definendo una procedura atta a regolamentare la segnalazione di illeciti o irregolarità in ambito lavorativo, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, secondo le misure di prevenzione della corruzione previste dalla normativa vigente, e rimuovendo i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all’istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

Resta fermo che, in merito ad ogni forma di segnalazione connessa al presente piano triennale di prevenzione della corruzione (es. conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità, whistleblowing, ecc.), non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano – né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Fondazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti all’interno della Fondazione ovvero della magistratura.

Nel frattempo Fondazione Iuav, al fine di incoraggiare l’effettuazione di segnalazioni di violazione, mediante espressa comunicazione rivolta a tutto il personale, ha reso nota la possibilità di effettuare la segnalazione mediante il canale su piattaforma informatica ufficiale dedicata messo a disposizione da ANAC: whistleblowing.anticorruzione.it.

x. Informatizzazione dei processi

L’informatizzazione dei processi si innesta nell’ambito delle misure per l’automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all’Ente, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell’amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*), nonché l’accesso telematico a dati e documenti, ottenendo così una migliore e più efficace circolarizzazione delle informazioni all’interno dell’organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

Per supportare l’esecuzione delle procedure interne dedicate agli atti amministrativi, patrimoniali, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla gestione documentale e progettuale, gli uffici preposti si avvalgono degli applicativi di seguito riportati:

- pacchetto office (word, excel, power point)
- software adobe (pdf, photoshop)
- software per contabilità (primus)
- software per calcolo corrispettivi (blumatica)

Fondazione Iuav si avvale inoltre degli strumenti informatici messi a disposizione da altre amministrazioni, ove disponibili (ex. AvcPass, DURC on line, Sistema Informativo del Casellario, CUP, Portale IGF) e dalla

rete (applicativo “servizio FatturaElettronica APP B2B e PA”) e valuterà eventuali ulteriori forme di informatizzazione dei propri processi, ove possibile.

Nel corso del 2020-2022 l'emergenza sanitaria, dovuta alla diffusione del Covid 19, ha reso necessario che il personale della Fondazione Iuav svolgesse le proprie attività in modalità agile. L'utilizzo del sistema di archiviazione on line Drop Box, per la conservazione dei file, non solo ha reso possibile tale modalità di lavoro, ma ha anche agevolato in modo marcato l'informatizzazione dei dati e dei processi.

6. Monitoraggio

Le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure Generali delle misure Specifiche sono state previste, secondo le indicazioni del PNA 2022, e accuratamente descritte negli Allegati 1 e 2 al presente PTPCT, dedicati a tali misure, ai quali si rinvia per ogni ulteriore dettaglio.

* * *

Parte terza

Trasparenza

1. Premessa

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 2-*bis*, comma 2, lett. c), introdotto dal d.lgs. 97/2016, la predetta disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni si applica a Fondazione Iuav, in qualità di soggetto privato in controllo pubblico, “in quanto compatibile”.

Nello specifico, il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di cui costituisce appunto la Parte Terza) e viene adottato nel rispetto della specificità e dell'organizzazione essenziale che caratterizzano Fondazione Iuav, quale Ente strumentale all'Ente pubblico fondatore, operante nell'interesse di quest'ultimo.

In tal senso, in base a quanto specificato nelle Linee guida dell'ANAC n. 1134/2017, recanti “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, non tutte le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 sono applicabili alla realtà della Fondazione, per cui risultano oggetto di pubblicazione nel sito internet dell'Ente (o dell'amministrazione controllante, se l'Ente fosse privo di un proprio sito web) - sezione “Fondazione trasparente” - solo le informazioni ed i dati compatibili con la natura dell'Ente.

Allo scopo di individuare il contenuto di tali obblighi ritenuti applicabili alla Fondazione, si allega la tabella elaborata da ANAC con l'indicazione dei dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, e dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati (**Allegato 3: Obblighi di trasparenza**).

Nella ricostruzione della stessa si è, in particolare, tenuto conto delle indicazioni contenute tanto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2016, con specifico riguardo alle rilevanti innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016, quanto nei successivi PNA, incluso quello del 2022.

In tale documento, si rileva che il d.lgs. 97/2016 persegue, in particolare, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti, mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Per l'elaborazione della presente sezione del PTPCT, si è tenuto conto, inoltre, delle Linee Guida dettate da ANAC con delibera n. 1310 del 2016 recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, nonché delle citate Linee guida dell'ANAC n. 1134/2017.

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

Infine si è altresì considerato quanto precisato nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019), in cui l'ANAC, in particolare, sottolinea l'importanza della trasparenza sia come misura di prevenzione della corruzione che come diritto al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che deve essere adeguatamente bilanciato con il diritto alla riservatezza. Infatti anche il PNA 2025 sottolinea l'importanza del monitoraggio sulle misure di trasparenza perché consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

2. Obiettivi strategici

Con l'adozione del presente PTPCT, Fondazione Iuav persegue l'obiettivo strategico volto a garantire la massima trasparenza della propria organizzazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, nonché ad assicurare l'accessibilità di dati, notizie ed informazioni che la riguardano e altresì a consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della stessa, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di miglioramento continuo.

3. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione degli stessi sono rappresentati nella tabella di cui all'Allegato 3 – Obblighi di trasparenza.

Nella tabella sono indicati anche i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici e organi competenti, la cui titolarità è definita nell'organigramma della Fondazione.

4. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Fondazione Trasparente”

Le misure organizzative volte ad assicurare la trasparenza di Fondazione Iuav si basano, ancor più a seguito delle modifiche al d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni dipendente cui compete l'elaborazione/trasmissione delle informazioni e la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Date le ristrette dimensioni dell'Ente, le attività relative a ciascun obbligo di pubblicazione dei dati sono state attribuite al Dipendente Amministrativo e all'RPCT.

Il RPCT ha un ruolo di regia e di coordinamento sul monitoraggio della pubblicazione, ma non sostituisce i soggetti come individuati nell'Allegato 3 nell'elaborazione/trasmisione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici competenti ad elaborare/trasmettere e pubblicare i dati nella sezione "Fondazione trasparente" sono individuati nell'Allegato 3, alle colonne I e J.

5. Gestione dei flussi informativi interni dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato 3, mediante riscontro tra quanto elaborato/trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel presente Piano.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, l'ufficio addetto, di norma, dopo aver elaborato/trasmesso e pubblicato i dati, informa il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna dell'Allegato 3 "Comunicazione a RPCT / Monitoraggio".

6. Accesso civico generalizzato

In considerazione della novità e della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotte dal d.lgs. 97/2016, nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi volti a garantire la migliore funzionalità, Fondazione Iuav nel corso del 2020 e del 2021 ha individuato le modalità volte a facilitare l'esercizio di tale diritto attraverso la pubblicazione del modulo di presentazione dell'istanza e l'indicazione dell'Ufficio Amministrativo come destinatario delle richieste. Tali informazioni sono state inserite nella sezione "Fondazione Trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti-accesso civico".

7. Accesso civico semplice

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico c.d. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Dipendente Amministrativo, che risulta indicato nel sito internet della Fondazione, sezione "Fondazione Trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti-accesso civico", il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Nella sezione "Fondazione Trasparente", sotto la sezione "Altri contenuti-accesso civico", sono stati indicati gli indirizzi email e PEC a cui inviare la richiesta di accesso ed è altresì pubblicato il relativo modulo, individuando l'RPCT come soggetto a cui indirizzare tali richieste.

8. Mappatura dei procedimenti amministrativi

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

Allegati:

Allegato 1: Matrice delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Allegato 2: Matrice dei processi e relative misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Allegato 3: Obblighi di trasparenza.

MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE

MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE

ID	MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE														
	Misure generali	Descrizione della misura generale	Obbligatoria	Consigliata Linee Guida 1134/2017	Programmazione dell'attuazione delle misure generali per l'anno 2025				Esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure al 28.01.2026		Programmazione dell'attuazione degli ambiti di miglioramento			Monitoraggio dell'implementazione degli ambiti di miglioramento	
					Modalità di attuazione della Misura	Responsabile	Tempistiche	Stato di attuazione al 28.01.2026	NOTE	Ambiti di miglioramento rilevati	Azione da implementare	Responsabile	Scadenza	Modalità di svolgimento della verifica	Periodicità (annuale o semestrale)
7	Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Ipotesi di incompatibilità/inconferibilità per amministratori e dirigenti ai sensi del D.lgs. 39/2013	✔		a) All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. b) nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente (comunque entro il 31 dicembre di ogni anno) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013; c) le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere a. e b. sono pubblicate nel sito della Fondazione, sezione Amministrazione Trasparente.	Dipendente amministrativo e RPCT	N/A	N/A	Ad oggi non sono stati conferiti incarichi dirigenziali.	Valutare se disciplinare le modalità di controllo della veridicità delle autodichiarazioni.	Verificare l'effettivo rilascio delle autodichiarazioni.	CdA, RPCT	31.12.2026	Verificare l'effettivo rilascio delle autodichiarazioni.	Annuale
8	Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione	Programmazione ed esecuzione di percorsi formativi che coinvolgano il personale	✔		Definizione di un programma annuale di formazione. Obiettivi formativi: contratti pubblici; anticorruzione e trasparenza; tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblowing), digitalizzazione.	CdA e RPCT	adottata	adottata	Sono stati seguiti diversi corsi formativi che però non prevedevano questionari finali di verifica della partecipazione.	Conservare prova dell'iscrizione ai corsi frequentati.	Redigere un elenco a fine anno con l'indicazione dei corsi frequentati e programmare annualmente un percorso formativo.	RPCT	31.12.2026	Verifica dell'effettiva iscrizione ai corsi e della pertinenza rispetto ai temi dell'anticorruzione, legalità ed etica.	Annuale
9	Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower)	Il D.Lgs. n.24/2023, prevede, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. In caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, il soggetto interessato (o l'organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa) potrà rivolgersi all'ANAC.	✔		Definizione di una procedura per la regolamentazione delle segnalazioni di condotte illecite entro il 2026, alla luce del Dlgs 34/2023.	CdA	in corso di adozione	N/A	Considerate le attività svolte nell'anno 2025, la Fondazione non ha implementato entro il 2025 il sistema di segnalazione di condotte illecite, ma ai sensi del Dlgs 34 del 2023, provvederà alla definizione di una procedura per la regolamentazione delle segnalazioni.	Valutata la modalità di segnalazione del sistema per le segnalazioni di condotte illecite, compatibilmente con le dimensioni dell'ente, attraverso la formalizzazione delle modalità di segnalazione di condotte illecite.	Predisporre la modulistica per le segnalazioni di condotte illecite, compatibilmente con le dimensioni dell'ente. Eventuale attività informativa successiva all'adozione della misura.	CdA	31.12.2026	Verificare se è stata individuata la modalità di implementazione del sistema per le segnalazioni di condotte illecite.	Annuale

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																						
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO															MONITORAGGIO E RIESAME				
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio										Programmazione delle misure			Monitoraggio sull'attuazione delle misure					
				Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica			
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo													Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere		
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano																	
1	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' DELLA FONDAZIONE	AREA DEGLI EX MAGAZZINI FRIGORIFERI																				
		CONCESSIONE UNIVERSITA' CA' FOSCARI Il terreno di proprietà della Fondazione IUAV in zona San Basilio è oggetto di una concessione superficiaria decennale da parte di Fondazione a favore dell'Università Ca' Foscari, la quale usufruisce, a scopi didattici, di un prefabbricato costruito su tale terreno dall'Università IUAV.	Utilizzo dell'area per scopi diversi da quelli didattici, o secondo modalità non in linea con gli interessi della Fondazione, o in danno alla stessa.	Presidente e CdA	Dipendente tecnico per le verifiche delle pratiche edilizie, con il coinvolgimento dei tecnici di Ca' Foscari	Discrezionalità tecnica nella valutazione degli interventi edilizi	Atto di costituzione del diritto di superficie e proroga a favore di Università Ca' Foscari.	No	B	Le richieste di autorizzazioni edilizie su tale immobile sono state istruite dall'ufficio tecnico di Ca' Foscari e condivise dalla Fondazione e sottoscritte dal Presidente. Fondazione si è occupata dell'ottenimento dell'autorizzazione comunale al mantenimento nell'area delle architetture temporanee destinate ad aule universitaria. Svolgimento sopralluoghi del dipendente tecnico in sito.	B	Manca la formalizzazione del processo di monitoraggio generalizzato sulla gestione dell'area.	Formalizzare il processo di monitoraggio periodico sull'uso dell'area, effettuato mediante propri tecnici sopralluoghi di verifica semestrali, ad esito dei quali viene archiviata documentazione attestante l'uso dell'area.	CdA Dipendente tecnico	2026	Numero dei sopralluoghi	Uno a semestre	Semestrale	Esame della documentazione fotografica attestante gli avvenuti sopralluoghi	RPCT		
		Rischio che Fondazione IUAV subisca costi non preventivati in relazione alla rimozione del prefabbricato.					Convenzione sottoscritta tra Università IUAV e Università Ca' Foscari per la costituzione e l'uso del prefabbricato. Delibera del Consiglio comunale, n.46 del 18.11.2021, relativa al mantenimento dell'architettura temporanea destinata ad aule universitarie		B		Monitoraggio degli adempimenti degli obblighi contrattuali a chiusura della concessione.		N/A		N/A	Verifica del coordinamento tra i soggetti tramite interlocuzione con il Dipendente tecnico e verifica di eventuale documentazione prodotta.						
2	GESTIONE SERVIZI RESIDENZIALI (EX CONVENTO CROCIFERI)	GESTIONE DELL'IMMOBILE IN CONCESSIONE DAL COMUNE DI VENEZIA																				
		Il processo si riferisce alla gestione della Convenzione con cui il Comune di Venezia ha concesso a Fondazione IUAV un diritto d'uso gratuito quarantennale sul complesso immobiliare dell'ex Convento dei Crociferi, gestito da una società privata individuata con gara da Fondazione Iuav. Il Comune svolge verifiche periodiche sullo stato dell'immobile. Gli interventi edilizi sull'immobile di manutenzione straordinaria sono richiesti dal Gestore e discussi di concerto tra rappresentanti della Fondazione e del Gestore stesso. La distinzione tra competenze del CdA e del Presidente nell'approvazione dei progetti non è regolamentata. I progetti sono approvati dal CdA della Fondazione, dall'ufficio patrimonio del Comune e dalla Soprintendenza perchè bene tutelato. Gli interventi di manutenzione ordinaria e di arredo sono invece richiesti dal Gestore e approvati dal Presidente, senza passaggi in CdA. L'autorizzazione non contiene prescrizioni, ma eventuali suggerimenti in merito all'intervento. A seguito degli interventi, il personale della Fondazione esegue in genere dei sopralluoghi di verifica.	Modifiche edilizie e svolgimento di attività non in linea con la destinazione d'uso degli immobili e con la Convenzione. Deperimento dell'immobile a causa dell'assenza della manutenzione del bene.	CdA per gli interventi straordinari e di rilevanza edilizia. Presidente per gli interventi minori e di mera manutenzione. Dipendente tecnico della Fondazione per la verifica dei progetti.	Rappresentanti del gestore privato nella fase preparatoria. Addetti ufficio patrimonio del Comune nella fase autorizzativa e tecnici della Soprintendenza	Discrezionalità nella valutazione degli interventi proposti dal gestore	Convenzione tra Comune e Fondazione Convenzione tra Fondazione IUAV e Gestore Progetti Verbalì di CdA	No	B	Verifiche periodiche del Comune sullo stato dell'immobile. Approvazione dei progetti e lavori dal CdA della Fondazione, dall'ufficio patrimonio del Comune e dalla Soprintendenza perchè bene tutelato. Approvazione del Presidente sulle manutenzioni ordinarie. Svolgimento di specifici sopralluoghi di verifica da parte del personale che sono stati svolti nel 2025 e testimoniati da documentazione fotografica o scambio di email.	B	Il rischio è ritenuto basso in ragione dei diversi controlli e sopralluoghi svolti dalla Fondazione. Nella fase di analisi del processo non sono stati rilevati interessi particolari che incidono sulle decisioni. I responsabili sono comunque informati di tutti i passaggi e prendono visione della documentazione.	Richiedere al Gestore report bimestrali sullo stato di manutenzione degli immobili (ai sensi del punto 7 dell'atto integrativo del contratto di concessione dei servizi). Tenere traccia degli incontri con il Gestore relativi all'approvazione di nuovi interventi o lavori, registrando data e oggetto degli stessi. Aggiornamento periodico del CdA sugli eventuali interventi edilizi sugli immobili.	CdA, Dipendente Tecnico, RUP	2026	Numero di report sulla manutenzione degli immobili	Report bimestrali (come da art 7 atto integrativo)	Verbalì o resoconti interni degli incontri con il gestore	100% degli incontri tracciati N/A	Annuale	Verifica della presenza della documentazione e dell'approvazione del Regolamento	RPCT

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																				
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO															MONITORAGGIO E RIESAME		
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio										Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure		
				Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica	
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo													Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano															
2	GESTIONE SERVIZI RESIDENZIALI (EX CONVENTO CROCIFERI)	CONCESSIONE DEL SERVIZIO RESIDENZIALE A GESTIONE PRIVATO INDIVIDUATO CON GARA																		
		ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE Fondazione monitora lo stato di manutenzione dell'immobile (v. riga 9) e il processo di assegnazione dei posti letto (v. riga 18). Andrebbe formalizzato un processo di monitoraggio generale sull'attività del Gestore e un processo di controllo della qualità del servizio. Non risultano individuate le funzioni di RUP relativamente a tale Concessione.	Decadimento del servizio e violazione delle condizioni previste nella Convenzione.	Presidente e CdA	Dipendente amministrativo per il monitoraggio sull'assegnazione dei posti letto e dipendente tecnico per il monitoraggio sullo stato dell'immobile.	NO	Convenzione MUR Convenzione con il Gestore e Atto integrativo	No	M	Fondazione monitora lo stato di manutenzione dell'immobile e il processo di assegnazione dei posti letto.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, è opportuno tenere medio il livello di rischio in ragione della mancata adozione di un processo di monitoraggio generale sull'attività del Gestore e di un processo di controllo della qualità del servizio. Chiedere al Gestore report bimestrali sulla gestione dell'immobile (punto 7 dell'atto integrativo del contratto di concessione dei servizi). Implementare il sistema di archiviazione dei controlli come anche previsto per il processo "Gestione dell'immobile in concessione dal comune di Venezia" (es. scadenziario per i sopralluoghi, rilevazioni periodiche del grado di soddisfazione degli utenti).	CdA, Dipendente Tecnico, RUP	2026	Numero di report sulla manutenzione degli immobili Numero di sopralluoghi effettuati e rilevazioni sul grado di soddisfazione degli utenti	Report bimestrali (come da art 7 atto integrativo)	Annuale	Verifica documentale del numero di report raccolti dal Gestore, del numero di sopralluoghi effettuati e delle eventuali rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti.	RPCT	
		RINEGOZIAZIONE DELLA CONCESSIONE La rinegoziazione delle condizioni contrattuali è discussa nel corso di varie riunioni a cui partecipa il personale della Fondazione e quello del Gestore. La proposta di modifica viene condivisa e approvata dal CdA della Fondazione. In passato è stata approvata una sola modifica della convenzione, su richiesta del Gestore, in relazione alla cui legittimità è stato chiesto il parere di un legale esterno. Ad inizio 2022 è stato approvato un atto Transattivo con cui Fondazione ha accordato al Gestore una riduzione temporanea del canone di concessione a sostegno delle perdite subite a causa dell'emergenza saitaria COVID 19.	Approvazione di modifiche alla Convenzione che risultino eccessivamente favorevoli per il Gestore, che trasferiscano il rischio di gestione in capo alla Fondazione o comunque non corrispondenti al suo interesse. Riconoscere al gestore la possibilità di ampliare il numero dei posti a libero mercato in misura eccessiva.	Presidente e CdA	Consulenti legali esterni	SI	Le modifiche alla Convenzione devono risultare conformi alla normativa sui contratti pubblici applicabile alla Convenzione (d.lgs. 36/2023)	No	M	Le richieste di modifica temporanea della Concessione sono presentate in forma scritta dal gestore. Sono discusse con il Presidente e con il consulente legale della Fondazione e infine sono approvate dal CdA	M	E' opportuno tenere medio il livello di rischio in ragione della rilevanza del processo. Implementare la formalizzazione e l'archiviazione delle comunicazioni con il Gestore.	CdA	2026	Formalizzazione del processo	N/A	Annuale	Verifica sulla tracciabilità della documentazione generata dal processo	RPCT	
		AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO Il subappalto viene regolarmente autorizzato dalla Fondazione. Si richiedono al Gestore dei report sulla gestione dei servizi da parte dei subappaltatori. Vengono svolte le verifiche previste dal d.lgs. 36/2023 sul possesso dei requisiti generali da parte dei subappaltatori.	Autorizzare l'intervento di imprese a rischio, o prive di requisiti generali.	Presidente	Dipendente tecnico	NO	Convenzione con il Gestore ed atti integrativi	No	M	Controlli in sede di autorizzazione del subappalto, ai sensi del d.lgs. 36/2023. Verifiche sui requisiti dei subappaltatori e acquisizione dei report del Gestore.	M	Pur non essendosi proceduto ad alcun subappalto del servizio da parte del Gestore, è opportuno mantenere medio il livello di rischio in considerazione della rilevanza del processo. Inserire nell'eventuale autorizzazione al subappalto, prescrizioni specifiche per l'impresa esecutrice, in particolare il rispetto del piano anticorruzione della Fondazione, e dell'eventuale codice di comportamento. Predisporre uno scadenziario per richiedere al Gestore il report sulle attività del subappaltatore.	CdA	2026	Numero di subappalti regolarmente autorizzati.	100%	Annuale	Verifica della documentazione relativa all'autorizzazione del subappalto.	RPCT	

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																				
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MONITORAGGIO E RIESAME			
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio									Programmazione delle misure			Monitoraggio sull'attuazione delle misure				
				Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabili e della verifica	
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo													Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere
Responsabile	Altri soggetti che partecipano																			
2	GESTIONE SERVIZI RESIDENZIALI (EX CONVENTO CROCIFERI)	GESTIONE CONVENZIONE ESU																		
		ASSEGNAZIONE DEI POSTI LETTO Nella residenza universitaria dei Crociferi un certo numero di posti letto è riservato agli studenti meritevoli ma privi di mezzi. L'ESU redige le graduatorie degli studenti aventi diritto alle borse di studio per il servizio abitativo all'inizio dell'anno accademico, comunicando i nominativi a Fondazione IUAV e al Gestore. Fondazione IUAV esercita un controllo sulla corretta assegnazione di tali posti letto da parte del Gestore, accertando la corrispondenza dei nominativi presso le Università di appartenenza.	Assegnazione dei posti letto a studenti privi dei requisiti.	Dipendente amministrativo della Fondazione	ESU, Università di appartenenza degli studenti (Ca' Foscari, IUAV, Accademia) Gestore	NO	Convenzione MUR Convenzione con ESU Convenzione con il Gestore	No	B	Controllo della Fondazione IUAV sulla corrispondenza dei nominativi degli studenti presso le Università di appartenenza, tramite comunicazioni a mezzo email.	B	Il processo appare correttamente presidiato, non vi sono indici per ritenere il processo a rischio.	Mantenere il coordinamento con ESU e con le Università di appartenenza degli studenti che hanno accesso alla residenza (ad es. in occasione del loro ingresso ed uscita dalla residenza e del loro eventuale cambio di stato).	Dipendente amministrativo, CdA	2026	Comunicazioni tra Fondazione, ESU e Università Numero di ingressi per i quali è effettuato il controllo sui nominativi.	N/A 100%	Annuale	Verifica dalla documentazione prodotta dal processo e interlocuzione con il Dipendente amministrativo.	RPCT
		DEFINIZIONE DEGLI ACCORDI PER LA GESTIONE DEI POSTI LETTO Annualmente si svolgono delle riunioni tra la Fondazione e il Gestore, per rinnovare gli accordi relativi all'assegnazione dei posti letto agli studenti ESU, a cui partecipano i tecnici della Fondazione e alcuni rappresentanti degli enti coinvolti. A seguito delle riunioni di coordinamento viene predisposto un accordo che definisce le tempistiche, le modalità di ingresso, la permanenza e la riassegnazione dell'alloggio agli studenti. Ad esito delle riunioni viene inviato uno specifico report al Presidente della Fondazione.	Gestione dei posti letto non conforme agli accordi. Riconoscimento di vantaggi impropri al gestore, ritardando l'ingresso degli studenti rispetto all'inizio dell'anno accademico.	Presidente	ESU Gestore della residenza	Discrezionalità tecnica nella definizione delle modifiche al regolamento/accordo tra le parti	Contratto di finanziamento del MUR DGR 820/2018 Convenzioni tra Regione Veneto e le Università	No	M	Controlli interni degli altri Enti coinvolti (in particolare ESU). Report sull'esito degli incontri riportati al Presidente.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie è opportuno tenere medio il livello di rischio in considerazione della rilevanza del processo.	L'esito degli incontri annuali svolti con ESU e con il gestore della residenza per la determinazione dei periodi e delle modalità di ingresso e di uscita degli studenti è riferito al Presidente. Nel caso di redazione di documenti (accordo di gestione) o del verificarsi di problemi di mancata attuazione degli accordi, l'esito è riferito al CdA.	CdA	2026	Numero di incontri i cui esiti sono riferiti al CdA	100%	Annuale	Verifica dell'avvenuta comunicazione tramite controllo del verbale annuale del CdA	RPCT
		GESTIONE DELLE BORSE DI STUDIO ESU La Fondazione incassa dalle Università le borse di studio erogate agli studenti ESU alloggiati ai Crociferi e le gira al Gestore della residenza. Gli importi relativi alle quote alloggio per gli studenti idonei non borsisti che non vengono incassate sono sottratti dal canone di gestione richiesto al Gestore.	Essendosi Fondazione assunta, nei confronti del gestore, il rischio relativo al mancato incasso delle borse di studio per gli studenti beneficiari di servizio alloggio ma non borsisti, si potrebbero verificare perdite finanziarie per rimborsi non dovuti.	Dipendente amministrativo con riferimento all'emissione delle fatture e all'effettuazione dei conteggi	ESU, Gestore, Università	NO	Accordo integrativo alla Convenzione con il Gestore.	No	M	E' presente un costante coordinamento tra Fondazione, Università, ESU e Gestore. Sono inoltre organizzate riunioni tra soggetti coinvolti.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie è opportuno tenere medio il livello di rischio in quanto il processo attiene alla gestione di flussi finanziari.	Formalizzare l'attività di coordinamento con ESU e con le Università di appartenenza degli studenti che hanno accesso alla residenza.	CdA	2026	Evidenza del coordinamento tra i tre soggetti	N/A	Annuale	Verifica del coordinamento tra i tre soggetti tramite interlocuzione con il Dipendente amministrativo e verifica di eventuale documentazione prodotta.	RPCT

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																				
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO															MONITORAGGIO E RIESAME		
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio										Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure		
				Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica	
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo													Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano															
3	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO (ACQUISTO DI BENI, SERVIZI, LAVORI)	PROGRAMMAZIONE E APPROVAZIONE DEGLI ACQUISTI La Fondazione non approva atti generali di programmazione degli acquisti. Gli acquisti sono approvati di regola dal CdA. Con propria delibera il CdA ha attribuito al Presidente il potere di stipulare contratti di consulenza e prestazioni di servizi per importi inferiori a 15.000 euro e contratti di compravendita e commerciali con un limite di spesa di 10.000 Euro. Fatta eccezione per i lavori di recupero dell'Ex Convento dei Crociferi, gli acquisti della Fondazione hanno valore sempre inferiore alla soglia definita dalla norma per gli affidamenti diretti e attengono principalmente a consulenze.	Acquisto di beni, servizi o lavori che non corrispondono alle esigenze della Fondazione. Rischio di scarsa trasparenza o rotazione nelle procedure di acquisto.	CdA	Dipendente tecnico e amministrativo	SI	D.Lgs. 36/2023.	No	B	Decisione del CdA per la stipula di contratti di consulenza e prestazioni di servizi per importi superiori a 15.000 euro e contratti di compravendita e commerciali superiori a 10.000 Euro. Decisione del Presidente per stipulare contratti di consulenza e prestazioni di servizi per importi inferiori a 15.000 euro e contratti di compravendita e commerciali con un limite di spesa di 10.000 Euro. La Fondazione assicura il rispetto degli obblighi di programmazione triennale delle opere pubbliche di importo superiore a 150.000 Euro e di programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 140.000 Euro, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023.	B	Il livello di rischio appare basso considerati i presidi esistenti e il fatto che la maggior parte degli acquisti della Fondazione sono sotto-soglia.	La Fondazione valuterà la possibilità di definire le procedure di acquisto, mediante adozione di regolamento per gli acquisti sotto soglia.	CdA	2027	Adozione dell'eventuale regolamento per gli acquisti sotto-soglia.	N/A	Annuale	Verifica dell'avvenuta definizione delle procedure di acquisti sotto soglia	RPCT
		SELEZIONE DEI CONTRAENTI Fondazione procedere con affidamento diretto per importi inferiori alla soglia definita dalla norma a seguito di indagine di mercato. Le funzioni di RUP per l'affidamento di lavori sono svolte dal Dipendente tecnico, , per servizi e forniture sono affidate alle dipendenti in relazione agli importi e complessità. Le procedure di acquisto non sono tuttavia regolamentate e non sono stati adottati albi fornitori.	Rischio di scarsa trasparenza o rotazione nelle procedure di affidamento servizi. Selezione di consulenti non adeguati, per importi troppo elevati o con cattivo rapporto qualità/prezzo.	CdA e Presidente	Dipendente tecnico e Commissione eventualmente nominata	SI	D.Lgs. 36/2023.	No	B	Gli uffici seguono le procedure indicate nel Codice degli Appalti e sono periodicamente controllati dal Collegio dei Revisori nel corso delle loro verifiche. Per i contratti più rilevanti può essere effettuata un'indagine di mercato e la pubblicazione di avvisi anche ove non richiesto dalla normativa. Nomina di Commissioni ove richiesto dalla norma.	B	Il processo appare correttamente presidiato.	Eventuale adozione di un regolamento per gli acquisti sotto soglia.	CdA	2027	Adozione dell'eventuale regolamento per gli acquisti sotto-soglia.	N/A	Annuale	Verifica dell'approvazione di tale atto da parte del CdA, attraverso i verbali e la pubblicazione sul sito.	RPCT
		ESECUZIONE DEI CONTRATTI La corretta esecuzione dei contratti è verificata dal personale della Fondazione e dal Presidente al momento del pagamento dei Sal e a chiusura delle attività. Nel caso di processi di durata i contratti di durata il processo di monitoraggio sull'esecuzione è svolto nel rapporto costante tra gli operatori e le dipendenti	Violazione dei contratti ed esecuzione di forniture, opere e prestazioni non in linea con l'oggetto dell'affidamento.	Presidente	Personale tecnico e amministrativo	SI	D.Lgs. 36/2023.	No	M	La corretta esecuzione dei contratti è verificata dal personale della Fondazione e dal Presidente al momento del pagamento dei Sal.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media poiché andrebbe implementato un processo di monitoraggio periodico sull'esecuzione dei contratti di durata. Verifiche periodiche sull'esecuzione dei contratti di servizi. Nel caso di contratti di durata sarà necessario definire un processo di monitoraggio periodico per verificare il corretto adempimento degli stessi.	Numero dei controlli effettuati sull'esecuzione dei contratti. Numero controlli sull'esecuzione dei contratti di durata. Almeno 1 controllo tracciabile all'anno sul 50% dei contratti attivi nell'anno.	CdA	2026		Verifica sul numero dei controlli effettuati sull'esecuzione dei contratti, dai documenti prodotti e interlocazione con i Dipendenti.	RPCT		

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																					
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO															MONITORAGGIO E RIESAME			
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio												Programmazione delle misure			Monitoraggio sull'attuazione delle misure		
				Indicatori					Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica	
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo	Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere													
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano																
4	GESTIONE ATTIVITA' STRUMENTALI ALLA FORMAZIONE E ALLA DIDATTICA PER CONTO DELL'ENTE DI RIFERIMENTO	BORSE DI RICERCA																			
		PROGRAMMAZIONE DELLE BORSE DI RICERCA La Fondazione non approva atti di programmazione per la partecipazione a bandi di finanziamento di borse di ricerca, ma presenta le attività o le previsioni di attività, coerenti con le linee guida dettate dall'Università, al CdA per la loro approvazione.	Partecipazione a bandi che non corrispondono agli obiettivi/linee guida della Fondazione.	Presidente e CdA	Università Iuav Regione Veneto o altri Enti finanziatori della borsa	SI	Linee guida dell'Università, Piano triennale delle attività della Fondazione, Bandi e/o delibere dell'ente finanziatore	No	M	L'Università svolge attività di monitoraggio e verifica sulla coerenza delle attività svolte dalla Fondazione con le linee guida rilasciate dall'Università; - trasmissione di report annuali all'Università sullo svolgimento delle proprie attività	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media poiché andrebbe implementato il processo di aggiornamento preliminare del CdA in merito ai bandi	Aggiornamento preliminare del CdA sui bandi di interesse.	CdA	2025	Comunicazioni di aggiornamento preliminare e verbali CdA	50%	Annuale	Verifica annuale sulle comunicazioni di aggiornamento/varbali cdA	RPCT	
		SELEZIONE DEI BORSISTI Fondazione provvede alla selezione dei borsisti attraverso l'indizione di bandi pubblici sul proprio sito istituzionale. La selezione del soggetto assegnatario della borsa avviene attraverso selezione comparativa. Il Presidente della Fondazione procede alla nomina di una Commissione per la valutazione delle candidature.	Rischio di scarsa trasparenza o rotazione nelle procedure di selezione. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti. Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Presidente	Università Iuav Regione Veneto o altri Enti finanziatori della borsa.	SI	Bando di selezione borsisti	No	M	- i bandi vengono pubblicati sull'home page del sito istituzionale della Fondazione per aumentarne la pubblicità. - in seguito alla selezione del borsista la documentazione inerente alla gara viene trasmessa alla Regione (o ald altro ente pubblico finaziatore); - la Regione (o altro ente pubblico finaziatore) indica le condizioni del bando per la selezione dei borsisti; - il responsabile scientifico, docente dell'ente di riferimento, verifica la presenza di tali condizioni nel bando; - la commissione viene nominata ed è pubblicata la sua composizione; - l'esito del bando viene pubblicato sul sito della Fondazione; - formalizzazione di un bando tipo da utilizzare per la selezione dei borsisti approvato dal CdA.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media poiché andrebbe implementato un processo di monitoraggio periodico sull'esecuzione dei contratti.	Definizione di una procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione.	CdA	2025	Adozione delle procedure di rotazione	0,5	Annuale	Verifica esistenza procedure di rotazione	RPCT	
		ESECUZIONE BORSA La corretta esecuzione del contratto è verificata periodicamente dal Responsabile scientifico della borsa nominato nel bando si selezione.	Violazione del contratto ed esecuzione delle attività di ricerca non in linea con l'oggetto della borsa	Presidente	Responsabile scientifico Personale amministrativo	SI	Contratto	No	M	- il responsabile scientifico della borsa verifica il regolare svolgimento delle attività di ricerca e il rispetto della coerenza con l'oggetto della borsa; Nel caso di borse finanziate dalla Regione dovranno essere prodotti, al termine del percorso di ricerca: - due videoclip di durata diversa che ne riassumano obiettivi, contenuti e risultati; - un video, ad uso promozionale, di durata pari a 30''; un video di durata pari a 3' minuti, che deve essere realizzato in digitale e in formato 16:9; - Per le borse finanziate dalla Regione le attività di ricerca sono certificate dal borsista ai sensi della normativa regionale in materia. Nell'arco della durata del percorso di ricerca, dovranno essere prodotti, 1 report consuntivo alla conclusione dell'attività ed un abstract di ricerca,; - Sono previste clausole di sospensione/interruzione del contratto di ricerca per mancato svolgimento delle attività previste.	B	Sebbene l'attività venga svolta a partire dal 2021, il numero dei controlli esistenti permette di ritenere basso il rischio di verificatione dell'evento rischioso	La Fondazione acquisisce periodicamente dal borsista informazioni sullo svolgimento delle attività di ricerca. Il Responsabile scientifico verifica la loro regolare esecuzione e l'assenza di cause di sospensione. Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra le condizioni indicate nel contratto e il loro rispetto nello svolgimento dell'attività di ricerca	Responsabile scientifico della borsa e Presidente	N/A	Ricezione dei report e resoconti finali da parte del Responsabile scientifico Audit	100%	Semestrale/Annua le	Verifica che siano stati acquisiti i report del Responsabile scientifico e che sia stato valutato lo stato di avanzamento del progetto di ricerca rispetto a quanto previsto dal bando.	RPCT	

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																				
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO															MONITORAGGIO E RIESAME		
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio										Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure		
				Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica	
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo													Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere
Responsabile	Altri soggetti che partecipano																			
4	GESTIONE ATTIVITA' STRUMENTALI ALLA FORMAZIONE E ALLA DIDATTICA PER CONTO DELL'ENTE DI RIFERIMENTO	CORSI DI FORMAZIONE																		
		PROGRAMMAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE La Fondazione non approva atti di programmazione per la partecipazione a bandi di finanziamento di corsi di formazione, ma presenta al CdA, per la sua approvazione, le attività o le previsioni di attività, coerenti con le linee guida dettate dall'Università.	Partecipazione a bandi che non corrispondono agli obiettivi/linee guida della Fondazione.	Presidente e CdA	Enti finanziatori Partner del progetto formativo	Si	Bandi e/o delibere dell'ente finanziatore Piano triennale delle attività della Fondazione.	No	M	- l'Università svolge attività di monitoraggio e verifica sulla coerenza delle attività svolte dalla Fondazione con le linee guida rilasciate dall'Università; - trasmissione di report annuali all'Università sullo svolgimento delle proprie attività	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media poiché andrebbe implementato il processo di aggiornamento preliminare del CdA in merito ai bandi	Aggiornamento preliminare del CdA sui bandi di interesse.	CdA	2027	Verbalì del CdA di aggiornamento preliminare	50%	Annuale	Verifica annuale sui verbalì del CdA	RPCT
		AFFIDAMENTO DOCENZE E ATTIVITA' SPECIALISTICHE Fondazione individua i docenti all'interno dell'Università luav quale Ente di riferimento o su indicazione dello stesso, selezionando i soggetti più adatti allo specifico corso di formazione. Per le attività specialistiche funzionali all'organizzazione Fondazione procede secondo quanto indicato dal codice degli appalti per gli affidamenti di servizi.	Rischio di scarsa trasparenza o rotazione nelle procedure di selezione dei docenti e dei consulenti.	Presidente	Ente finanziatore Università luav Responsabile del progetto	Si	Regolamento luav per autorizzazione incarichi esterni. D.Lgs. 36/2023.	No	M	- la Regione (o altro ente finanziatore) richiede che i docenti abbiano almeno 5 anni di esperienza nella specifica materia oggetto del corso; - i requisiti devono essere verificati mediante acquisizione di CV e autocertificazioni;	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media poiché andrebbe regolamentato il processo di selezione dei docenti	Definizione di una procedura di rotazione nella selezione dei docenti che svolgono le attività di formazione.	CdA	2027	Adozione di una procedura di rotazione nella selezione dei docenti che erogano le attività formative	N/A	Annuale	Verifica esistenza procedura di rotazione della seleione	RPCT
		ESECUZIONE CONTRATTO E SVOLGIMENTO CORSO DI FORMAZIONE Il corretto svolgimento del corso è verificato con un monitoraggio, in itinere e a conclusione del percorso formativo, sulle docenze e sulle attività specialistiche per la loro rispondenza agli obiettivi del corso.	Violazione del contratto ed esecuzione delle attività di formazione non in linea con l'oggetto del corso	Presidente Responsabile del progetto	Enti finanziatori Partner del progetto formativo Personale amministrativo	Si	Bandi e/o delibere dell'ente finanziatore Contratti	No	M	I docenti compilano un registro delle presenze degli iscritti messo a disposizione dalla Regione (o altro ente finanziatore) a garanzia dello svolgimento della lezione. La Fondazione acquisisce periodicamente dai docenti il materiale didattico La Regione e la Fondazione effettua verifiche a campione sulle ore di docenza	B	Il numero dei controlli esistenti permette di ritenere basso il rischio di verificazione dell'evento rischioso	Le misure svolte sono sufficienti a presidiare il rischio. La programmazione delle misure rimane quindi invariata.	Responsabile del progetto e Presidente	N/A	Ricezione dei report da parte docente incaricato Audit	50%	Semestrale	Esame dei report del docente incaricato Accesso alle lezioni per verificare che i contenuti delle stesse siano coerenti con il percorso formativo definito	RPCT
		PROTOCOLLO DI INTESA CON FONDAZIONE DI VENEZIA																		
		PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' Il protocollo di intesa con la Fondazione di Venezia prevede finanziamenti erogati per lo svolgimento di attività di 1) ricerca scientifica, 2) progettualità di interesse reciproco con ricadute nell'ambito della terza missione di Ateneo, secondo un programma presentato annualmente dalla Fondazione luav e condiviso dalla Fondazione di Venezia.	Individuazione di attività che non corrispondono alle finalità e alle programmazioni definite dalle Fondazioni	Presidente e CdA	Università luav Fondazione di Venezia	Si	Protocollo d'intesa, Piano triennale delle attività della Fondazione, Programmi annuali di ripartizione fondi delle Fondazioni	No	M	- il CdA della Fondazione svolge attività di monitoraggio e verifica sulla coerenza delle attività svolte rispetto sia al Protocollo d'intesa sia al piano triennale delle attività della Fondazione; - rendicontazione alla Fondazione di Venezia sull'utilizzo dei finanziamenti ottenuti; - trasmissione di report annuale all'Università sullo svolgimento delle proprie attività.	B	I controlli esistenti permettono di ritenere basso il rischio di verificazione dell'evento rischioso	Aggiornamento preliminare del CdA sulla Convenzione con la Fondazione di Venezia e sulla destinazione dei fondi	CdA	2026	Verbalì del CdA di aggiornamento preliminare	100%	Annuale	Verifica annuale sui verbalì del CdA	RPCT
		AFFIDAMENTO ATTIVITA' Le attività programmate da Fondazione luav si concentreranno prevalentemente su borse e assegni di ricerca che saranno concordati e definiti nella loro modalità di assegnazione con l'Università luav; Le attività programmate da Fondazione luav si concentreranno prevalentemente su attività ed eventi legati e coordinati nel disegno di un unico progetto annuale definito dall'Università luav di Venezia. Le attività concernenti tale programma verranno affidate, a seconda della loro tipologia o indicazioni ricevute dalla Fondazione di Venezia con convenzioni o con selezioni comparative/affidamenti diretti.	Rischio di scarsa trasparenza o rotazione nelle procedure di selezione degli assegnisti, borsisti, consulenti, collaboratori e fornitori	Presidente	Università luav Fondazione Venezia	Si	Bandi di selezione borsisti, Convenzioni con l'Università luav o con Fondazione Venezia, Dlgs 36/2023	No	M	- le borse e gli assegni vengono conferiti solo attraverso procedura comparativa pubblica; - i bandi vengono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione per aumentarne la pubblicità; - il responsabile scientifico, docente dell'ente di riferimento, indica le condizioni del bando per la selezione dei borsisti e verifica la presenza di tali condizioni nel bando; - la commissione viene nominata ed è pubblicata la sua composizione ed 1 membro è scelto dalla Fondazione di Venezia; - l'esito del bando viene pubblicato sul sito della Fondazione; - le convenzioni con l'Università luav sono approvate dai suoi organi (CdA e Senato); - la pubblicazione affidameno incarichi e collaborazioni sul sito della Fondazione; - la formalizzazione di un bando tipo da utilizzare per la selezione dei borsisti approvato dal CdA.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media in considerazione della rilevanza del processo	Definizione di una procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione Verifica della rotazione incarichi consulenti	CdA	2027	Adozione della procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione	50%	Annuale	Verifica esistenza procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione	RPCT
		ESECUZIONE ATTIVITA' E RENDICONTAZIONE Il corretto svolgimento delle attività sarà monitorato, nel caso delle borse di ricerca da un responsabile scientifico che verrà di volta in volta identificato nel bando di assegnazione, e nel caso delle altre attività dal responsabile o coordinatore delle stesse, di volta in volta identificato dall'ente di riferimento. Fondazione luav si occuperà della rendicontazione di tutte le attività che sarà verificata dall'ente finanziatore.	Violazione del contratto ed esecuzione delle attività non in linea con l'obiettivo programmato per ciascuna. Non corretto utilizzo dei finanziamenti.	Presidente Responsabile dell'attività	Università luav Fondazione di Venezia Personale amministrativo	Si	Contratti Convenzioni Rendicontazione utilizzo fondi	No	M	Il responsabile scientifico della borsa verifica il regolare svolgimento delle attività di ricerca e il rispetto della coerenza con l'oggetto della borsa; Sono previste clausole di sospensione/interruzione del contratto di ricerca per mancato svolgimento delle attività previste; Il responsabile/coordinatore dell'attività verifica la sua corretta esecuzione; E' previsto che l'Ente di riferimento l'Università luav certifichi il corretto utilizzo dei fondi per l'attività di ricerca;	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media in considerazione del fatto che andrebbe implementato il processo di monitoraggio sull'esecuzione delle convenzioni/contratti da parte dei responsabili scientifici/coordinatori delle attività.	La Fondazione acquisisce dal Responsabile scientifico/coordinatore informazioni sull'esistenza di eventuali cause di sospensione e sulla corretta conclusione dell'attività. La Fondazione acquisisce dal Responsabile/coordinatore informazioni sulla corretta esecuzione e sulla conclusione dell'attività.	CdA	2026	Comunicazioni informative dal responsabile scientifico Comunicazioni informative dal responsabile/coordina tore Certificazione Università luav	50%	Annuale	Verifica esistenza comunicazioni informative dei responsabili scientifici e coordinatori	RPCT

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																				
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MONITORAGGIO E RIESAME			
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio										Programmazione delle misure			Monitoraggio sull'attuazione delle misure			
				Indicatori				Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempestiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica	
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo													Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano															
4	GESTIONE ATTIVITA' STRUMENTALI ALLA FORMAZIONE E ALLA DIDATTICA PER CONTO DELL'ENTE DI RIFERIMENTO	ATTIVITA' PER TERZI																		
		PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' Le convenzioni/contratti con terzi (privati, società, enti, ecc.) prevedono finanziamenti erogati per lo svolgimento di attività di didattica, di formazione e di ricerca scientifica e tecnologica, inerenti temi e obbiettivi definiti nel Piano triennale delle attività della Fondazione luav.	Individuazione di attività che non corrispondono alle finalità e alle programmazioni definite nel Piano triennale delle attività della Fondazione	Presidente e CdA	Università luav Altri soggetti coinvolti	SI	Piano triennale delle attività della Fondazione, Convenzioni e Contratti	No	M	L'Università svolge attività di monitoraggio e verifica sulla coerenza delle attività svolte dalla Fondazione con le linee guida rilasciate dall'Università;	B	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media poiché andrebbe implementato il processo di aggiornamento preliminare del CdA in merito all'attività da svolgere	Aggiornamento preliminare del CdA sulle convenzioni per attività per terzi	CdA	2027	Verbalì del CdA di aggiornamento preliminare	50%	Annuale	Verifica annuale sui verbali del CdA	RPCT
		AFFIDAMENTO ATTIVITA' Le attività della Fondazione luav si concentreranno su borse, assegni di ricerca, collaborazioni e incarichi che saranno concordati e definiti nella loro modalità di assegnazione con l'Università luav. Le attività concernenti le convenzioni/contratti stipulati con terzi verranno affidate, a seconda della loro tipologia o indicazioni ricevute dall'Università, con bandi e con selezioni comparative/affidamenti diretti.	Rischio di scarsa trasparenza o rotazione nelle procedure di selezione degli assegnisti, borsisti o consulenti	Presidente	Università luav Altri soggetti coinvolti	SI	Bandi di selezione borsisti, Convenzioni con l'Università luav e con i terzi, Dlgs 36/2023	No	M	- i bandi vengono pubblicati sull'home page del sito istituzionale della Fondazione per aumentarne la pubblicità; - il responsabile scientifico, docente dell'ente di riferimento, indica le condizioni del bando per la selezione dei borsisti e verifica la presenza di tali condizioni nel bando; - la commissione viene nominata ed è pubblicata la sua composizione; - l'esito del bando viene pubblicato sul sito della Fondazione; - le convenzioni con l'Università luav sono approvate dai suoi organi (CdA e Senato); - la pubblicazione affidameno incarichi e collaborazioni sul sito della Fondazione; - la formalizzazione di un bando tipo da utilizzare per la selezione dei borsisti approvato dal CdA.	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media in considerazione della rilevanza del processo	Definizione di una procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione Verifica della rotazione incarichi consulenti	CdA	2027	Adozione della procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione	50%	Annuale	Verifica esistenza procedura di controllo della rotazione nella nomina delle commissioni di selezione	RPCT
		ESECUZIONE ATTIVITA' Il corretto svolgimento delle attività sarà monitorato, nel caso delle borse di ricerca da un responsabile che verrà di volta in volta identificato nel bando di assegnazione, e nel caso delle altre attività dal responsabile o coordinatore delle stesse, di volta in volta identificato dall'ente di riferimento o dalla Fondazione (dipendenti e Presidente).	Violazione del contratto ed esecuzione delle attività non in linea con l'obiettivo programmato per ciascuna. Non corretto utilizzo dei finanziamenti	Presidente Responsabile dell'attività Personale della Fondazione	Università luav Altri soggetti coinvolti	SI	Contratti Convenzioni	No	M	- il responsabile scientifico della borsa verifica il regolare svolgimento delle attività di ricerca e il rispetto della coerenza con l'oggetto della borsa; - a conclusione dell'attività dovrà essere prodotto 1 report consuntivo; - sono previste clausole di sospensione/interruzione del contratto di ricerca per mancato svolgimento delle attività previste; - il responsabile/coordinatore delle attività/servizi verifica la loro corretta esecuzione e conclusione;	M	Pur non essendosi riscontrate anomalie nel processo, la valutazione del rischio rimane media in considerazione del fatto che andrebbe implementato il processo di monitoraggio sull'esecuzione delle convenzioni/contratti da parte dei responsabili scientifici/coordinatori delle attività	La Fondazione acquisisce dal Responsabile scientifico delle borse/coordinatore delle attività informazioni sull'esistenza di eventuali cause di sospensione e sulla corretta conclusionedelle borse e dell'attività	CdA	2027	Comunicazioni informative dal responsabile scientifico/coordinato re	50%	Annuale	Verifica esistenza comunicazioni informative dei responsabili scientifici/coordinatori	RPCT

RISK ASSESSMENT ANTICORRUZIONE																				
ID	Processi	Descrizione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO														MONITORAGGIO E RIESAME			
			Eventi rischiosi	Analisi e ponderazione del rischio										Programmazione delle misure				Monitoraggio sull'attuazione delle misure		
				Indicatori					Esposizione (rischio potenziale)	Controlli e misure già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Rischio residuo	Motivazione valutazione del rischio residuo	Misure Specifiche	Responsabile attuazione	Tempistiche per l'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Valore target	Periodicità (annuale o semestrale)	Modalità di svolgimento della verifica	Responsabil e della verifica
				Segregazione delle funzioni		Attività discrezionale	Documentazione che regola il processo	Segnalazioni di whistleblowing o di altro genere												
				Responsabile	Altri soggetti che partecipano															
5	GESTIONE FLUSSI FINANZIARI (PAGAMENTI, INCASSI, GESTIONE BANCHE E GESTIONE CASSA)	FATTURAZIONE ATTIVA E INCASSI Per quanto concerne l'incasso dei canoni di concessione versati dal Gestore della residenza ai Crociferi, la Fondazione emette la fattura al Gestore detraendo l'importo corrispondente alle borse di studio non incassate. In fattura viene evidenziato lo sconto relativo. Per quanto riguarda le quote di finanziamento derivanti dal MUR, le stesse sono incassate ex post, a fronte della rendicontazione dei lavori svolti. Per quanto concerne i canoni derivanti dalla cocessione del diritto di superficie dell'area degli Ex Magazzini Frigoriferi all'Università Ca' Foscari, gli stessi sono incassati previa emissione di fattura da parte della segreteria amministrativa. Per quanto concerne le borse di studio dell'ESU, le stesse sono incassate senza emissione di fattura, in esecuzione degli accordi in vigore con ESU e le Università. Per quanto riguarda i contributi della Fondazione di Venezia, gli stessi sono incassati in 2 tranches, la prima all'avvio delle attività e la seconda alla rendicontazione delle stesse.	Rischio che la Fondazione non incassi tutte le somme preventivate o che vengano disposti sconti eccessivi al Gestore	Presidente	Dipendente amministrativo	SI		No	M	Controlli del dipendente amministrativo e del Presidente al momento dell'emissione delle fatture. Controlli periodici ex post del Collegio dei revisori e del consulente fiscale. Nel processo che porta all'emissione della fattura questa viene, una volta formalizzata, sottoposta al Presidente per il relativo visto prima di essere inviata alla controparte.	B	Il processo appare correttamente presidiato, non vi sono indici di anomalie. Il rischio residuo tiene conto della rilevanza dell'attività.	Mantenere costanti i controlli e le verifiche già attuate a presidio dello specifico evento rischioso	Presidente e CdA Collegio dei revisori	2026	Numero di autorizzazioni all'emissione delle fatture da parte del Presidente. Numero di fatture controllate dal Collegio dei revisori dei Conti.	100%	Annuale	Verifica della presenza dell'autorizzazione del Presidente sulle fatture. Verifica che siano stati effettuati controlli periodici da parte del Collegio dei Revisori.	RPCT
		FATTURAZIONE PASSIVA E PAGAMENTI I pagamenti, effettuati tramite home banking dall'ufficio amministrativo, vengono autorizzati dal Presidente, sulla base di apposite tabelle riepilogative predisposte dal dipendente amministrativo. Per quanto concerne le borse di studio ESU versate al Gestore, all'atto del pagamento vengono indicati i nomi dei soggetti aventi diritto, in modo da garantire il controllo sui pagamenti effettuati. Le spese di cassa (es. spese minute, marche da bollo, piccola cancelleria, spedizioni) sono eseguite in genere dal dipendente amministrativo. Per quanto concerne i rimborsi spese, sono approvati di volta in volta dal Presidente.	Rischio che vengano disposti acquisti o pagamenti non corrispondenti agli interessi della Fondazione	Presidente	Dipendente amministrativo	SI		No	M	Controlli del Presidente sui pagamenti. Costante formalizzazione delle procedure di pagamento delle prestazioni Costante formalizzazione e tracciamento delle spese di cassa e dei i rimborsi spese da riconoscere ai dipendenti/collaboratori. Verifica delle spese di cassa da parte del Collegio dei revisori La Fondazione assicura la tracciabilità dei nominativi degli studenti borsisti, a cui fanno riferimento i bonifici versati al Gestore, attraverso un archivio digitale.	M	Il processo appare correttamente presidiato, non vi sono indici di anomalie. Il rischio residuo tiene conto della rilevanza dell'attività.	Mantenere costante la formalizzazione delle procedure di controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni. Prevedere limiti massimi e criteri delle spese di cassa.	CdA e Presidente	2026	Numero di autorizzazioni al pagamento delle fatture da parte del Presidente. Numero di fatture controllate dal Collegio dei revisori dei Conti.	N/A	Annuale	Verifica della presenza dell'autorizzazione del Presidente sulle fatture. Verifica che siano stati effettuati controlli periodici da parte del Collegio dei Revisori.	RPCT
6	GESTIONE RISORSE UMANE	Le assunzioni del personale sono approvate sulla base di un Piano di assunzioni predisposto e approvato dal CdA. Le candidature sono raccolte mediante avviso pubblicato sul sito e sono valutate da una Commissione, nominata dal Presidente o dal CdA. Il responsabile del personale è il Presidente della Fondazione	Rischio di scarsa trasparenza e imparzialità nelle procedure di assunzione, nonché nella concessione di ferie, permessi e assenze	Presidente		SI	Regolamento per la selezione del personale	No	M	Adozione del regolamento per la selezione del personale Approvazione degli atti di selezione da parte del CdA e Adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito	M	Il processo appare correttamente presidiato, non vi sono indici di anomalie. Il rischio residuo tiene conto della rilevanza dell'attività.	Valutare la possibilità di integrare il regolamento per la selezione del personale.	CdA	2028	Integrazione del regolamento per la selezione del personale adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito regolamentazione dei meccanismi autorizzativi di ferie, permessi e assenze	N/A	Annuale	Verificare l'integrazione del regolamento per la selezione del personale verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito verificare la regolamentazione dei meccanismi autorizzativi di ferie, permessi e assenze	RPCT
										Definire ruoli e responsabilità del personale e regolamentare i meccanismi autorizzativi delle ferie dei permessi e delle assenze	2028									
7	GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	processo non rilevante sotto il profilo dell'anticorruzione	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI	processo non rilevante sotto il profilo dell'anticorruzione	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale, entro 30 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	RPCT	Aggiornamento semestrale 31 maggio - 30 novembre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 15 dicembre
				Atti amministrativi generali	Statuto, deleghe del Presidente e Regolamento selezione personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: entro il 30 giugno - 15 dicembre
				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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Monitoraggio entro 20 gg dalla nomina
			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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		N/A	N/A	N/A	N/A
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		N/A	N/A	N/A	N/A
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		N/A	N/A	N/A	N/A
			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		N/A	N/A	N/A	N/A
			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		N/A	N/A	N/A	N/A
			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]		N/A	N/A	N/A	N/A
			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)		N/A	N/A	N/A	N/A

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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)	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)]	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico					
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae					
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013							
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982							
					Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione consulenza, professionali (da pubblicare in tabella)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio entro 20 gg dalla nomina, comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico					
					2) oggetto della prestazione					
					3) ragione dell'incarico					
					4) durata dell'incarico					
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato					
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali					
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura					
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di Direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:	N/A	N/ A (attualmente non è stato attribuito l'incarico di Direttore generale)	N/A	N/A	N/A
			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)					
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					
			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)					
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
			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					
			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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Incarichi di Direttore generale	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]	N/A	N/ A (attualmente non è stato attribuito l'incarico di Direttore generale)	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		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)					
			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)]					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					
			art. 47 co.1 del dlgs 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.,	N/A	N / A (attualmente non presenti all'interno dell'Ente)	N/A	N/A	N/A
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	N/A	N / A (attualmente non presenti all'interno dell'Ente)	N/A	N/A	N/A
			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)					
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					
			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)					
			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					
			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					
			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					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	N/A	N / A (attualmente non presenti all'interno dell'Ente)	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					
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		N/A	N / A (attualmente non presenti all'interno dell'Ente)	N/A	N/A	N/A
			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					
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae					
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
			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					
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
			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)					
			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)					
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e 2 art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio e costo del personale	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio. / 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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 30 giugno	Monitoraggio annuale 31 luglio
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 31 luglio 31 ottobre 31 gennaio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabella)	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Personale	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa					
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio entro 20 gg dall'esito della selezione
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione					
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuito	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
					Per ciascuna delle società:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale					
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente					
					3) durata dell'impegno					
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente					
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)					
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate					
			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)					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
					Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale					
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente					
					3) durata dell'impegno					
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente					
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)					
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)					
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					
	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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative.	Monitoraggio annuale 31 marzo.
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
			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					
			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					
			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 riguardano					
			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					
			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					
			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					
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione					
			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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale					
					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					
			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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
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										
Bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	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	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 15 dicembre
			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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			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 esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	<u>FASE</u> <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>									
	<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>									
	Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 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) 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 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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla firma	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Bandi di gara e contratti	Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla firma	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
			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		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla firma	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati 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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 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)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla firma	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Bandi di gara e contratti	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	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla firma	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre
	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	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dalla firma	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 30 giorni dall'erogazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre
			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					
					Per ciascun atto:					
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
			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					
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato					
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato					
			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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio d'esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 ottobre
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	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	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	Dipendente Tecnico	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno
	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV e atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi/ Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Presidente in qualità di legale rappresentante a partire dal 2020	RPCT	Entro il 31 luglio	Monitoraggio annuale entro il 31 ottobre
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 20 dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 31 ottobre
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	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	N / A	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					
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio					
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					
	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						
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	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					
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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.						
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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente alle attività di pubblico interesse	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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 28 febbraio
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale 28 febbraio
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)	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 30 gennaio

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	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)	Dipendente Tecnico (rinvio alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti")	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni	Monitoraggio trimestrale 31 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Dipendente Tecnico (rinvio alle Tabelle riassuntive nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti")	Dipendente Amministrativo	Entro 20 giorni
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate							
	Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	N / A	N / A	N / A	N / A
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 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					
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					
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					
Relazioni sull'attuazione della legislazione					5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale					
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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Fondazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio dell'RPCT e tempistiche
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Annuale	RPCT	RPCT	Entro 20 giorni dall'approvazione	Annuale entro 30 giorni dall'approvazione
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 10 giorni dall'atto di nomina	Annuale 31 gennaio
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (se rilevati)	Tempestivo	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro 10 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre
	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, e 2 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 e accesso civico generalizzato concernente dati, documenti ulteriori rispetto a quelli di 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/ 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	RPCT/Dipendente Amministrativo	RPCT/Dipendente Amministrativo	Entro 10 giorni dall'indicazione del responsabile	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	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	Dipendente Amministrativo	Dipendente Amministrativo	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio 31 gennaio
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico iscritte nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A
			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	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A
	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate (se presenti)	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A