



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza 2024-2026

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	16/03/2016
1.1	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione	30/03/2017
1.2	Approvazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione	31/01/2018
1.3	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/01/2019
1.4	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/01/2020
1.5	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/03/2021
1.6	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	27/04/2022
1.7	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/03/2023
1.8	Approvazione da parte dell'Amministratore Unico	31/01/2024



## Sommario

<b>1. PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>2. RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>4</b>
2.1 LEGISLAZIONE NAZIONALE ED EUROPEA	4
2.2 ATTI DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE	5
<b>3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI INNOVHUB SSI</b>	<b>7</b>
3.1 LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E I REATI OGGETTO DEL PIANO	7
3.2 IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO	8
<b>4. L'ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>9</b>
4.1 IL CONTESTO ESTERNO	9
4.1.1 <i>Le caratteristiche del territorio di riferimento</i>	9
4.1.2 <i>Le relazioni con gli stakeholders</i>	11
4.2 IL CONTESTO INTERNO	12
4.1.3 <i>Il profilo della Società</i>	12
4.1.4 <i>La struttura di governance</i>	13
4.1.5 <i>L'assetto organizzativo</i>	14
4.1.6 <i>Strumenti di governo della Società</i>	14
<b>5. I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>15</b>
5.1 L'AMMINISTRATORE UNICO	15
5.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	15
5.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
5.4 IL COLLEGIO SINDACALE	16
5.5 IL DIRETTORE GENERALE E I RESPONSABILI D'AREA / RESPONSABILE DEL LABORATORIO	17
5.6 I REFERENTI DELLA PRODUZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE	17
5.7 IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	17
5.8 IL PERSONALE	17
5.9 I FORNITORI E I PROFESSIONISTI ESTERNI	17
<b>6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>17</b>
6.1 LE AREE DI RISCHIO, I PROCESSI E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	17
<b>7. L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>18</b>
7.1 LE MISURE NON DISCIPLINATE DAL PNA	20
7.2 LE MISURE DISCIPLINATE DAL PNA	21
4.1.7 <i>Misura B.1 – Trasparenza</i>	21
4.1.8 <i>Misura B.2 – Codici di comportamento</i>	23
4.1.9 <i>Misura B.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Misura alternativa: segregazione delle funzioni</i>	24
4.1.10 <i>B.4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>	25
4.1.11 <i>Misura B.5 – Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	26
4.1.12 <i>Misura B.6 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (d. lgs. 39/2013)</i>	27
4.1.13 <i>Misura B.7 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D. Lgs. 39/2013)</i>	28



4.1.14.	Misura B.8 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) .....	30
4.1.15.	Misura B.9 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione 32	
4.1.16.	Misura B.10 – Segnalazione di illeciti e violazioni (c.d. whistleblowing) .....	33
4.1.17.	Misura B.11 – Formazione .....	34
4.1.18.	Misura B.12 – Patti di integrità .....	35
4.1.19.	Misura B.13 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	36
7.3	LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	36
<b>8.</b>	<b>PIANO OPERATIVO E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....</b>	<b>38</b>
8.1	LE PROCEDURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO .....	38
8.2	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT.....	38
<b>9.</b>	<b>PIANO PER LA TRASPARENZA .....</b>	<b>39</b>
9.1	PREMESSA .....	39
9.2	LA TRASPARENZA DEGLI ACQUISTI E DEI CONTRATTI PUBBLICI IN SEGUITO ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL D. LGS. 36/2023 .....	40
9.3	MONITORAGGIO E AUDIT .....	41



## 1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 (di seguito, anche "PTPCT" o "Piano") è il risultato dell'aggiornamento del Piano 2023-2025 di Innovhub – Stazioni Sperimentali per l'industria (di seguito, anche "Innovhub SSI" o la "Società") redatto in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (di seguito, anche "PNA 2022") predisposto da ANAC.

In considerazione del fatto che nel 2023 non si sono registrati in Azienda eventi corruttivi o significative disfunzioni amministrative, né sono state introdotte modifiche organizzative che richiedessero interventi sostanziali sulla programmazione in materia di anticorruzione, l'aggiornamento del Piano ha riguardato principalmente la mappatura dei processi aziendali e delle misure di prevenzione, e il recepimento delle novità in tema di *whistleblowing*.

Con specifico riferimento alle tematiche inerenti alla digitalizzazione e trasparenza del ciclo di vita degli appalti e dei contratti pubblici di cui al d. lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) si segnala che, a fronte di incertezze nel quadro normativo e viste le criticità emerse nelle prime fasi di operatività del processo, alla data di approvazione del presente Piano l'adeguamento ai nuovi obblighi non ha ancora trovato compiuta attuazione. Con l'aggiornamento, a fine dicembre '23, al PNA 2022 e la revisione dei provvedimenti ANAC 261/2023 e 264/23, il quadro degli adempimenti sembra essere più definito. Nel corso dell'anno si provvederà, pertanto, a portare a pieno compimento l'adeguamento al nuovo assetto normativo.

L'aggiornamento del Piano, realizzato in collaborazione con i referenti delle principali Aree aziendali, ha visto il coinvolgimento attivo degli Organi di indirizzo politico e amministrativo di vertice della Società, chiamati a svolgere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e a contribuire alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole all'osservanza delle disposizioni in materia.

## 2. Riferimenti normativi

Di seguito si riporta un elenco esemplificativo, ancorché non esaustivo, dei principali provvedimenti considerati nel corso della predisposizione del presente Piano.

Quanto non espressamente previsto dal Piano si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto applicabile e compatibile, secondo il disposto dell'art. 2 bis, co. 2 del d. lgs. n. 33/2013.

Trattasi di rinvio che ha l'effetto di dare rilevanza a tutte le norme che la fonte di volta in volta è in grado di produrre, e quindi a tutte le modifiche che queste subiscono.

### 2.1 Legislazione nazionale ed europea

L. 7 agosto 1990, n. 241	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
L. 6 novembre 2012, n. 190	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione



L. 29 dicembre 1993, n. 580	Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (art. 7, c. 20)	Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica
DM MiSE 1° aprile 2011	Tempi e modalità di trasferimento dei compiti e delle attribuzioni, del personale e delle risorse strumentali e finanziarie delle sopresse Stazioni Sperimentali per l'industria
D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
D. lgs. 21 novembre 2007, n. 231	Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione
L. 3 agosto 2009, n. 116	Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale
L. 28 giugno 2012, n. 110	Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999
L. 6 novembre 2012, n. 190	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D. lgs. 8 aprile 2013, n. 39	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
DPR 16 aprile 2013, n. 62	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50	Codice dei contratti pubblici
Reg. (UE) 2016/679	Regolamento generale sulla protezione dei dati
D. lgs. 19 agosto 2016, n. 175	Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
L. 30 novembre 2017, n. 179	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
DM 11 marzo 2022, n. 55	Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust
D. lgs. 10 marzo 2023, n. 24	Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
D. lgs. 31 marzo 2023, n. 36	Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

## 2.2 Atti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (CIVIT)	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015	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
Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera n. 831 del 3 agosto 2016	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Delibera n. 833 del 3 agosto 2016	Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016	Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. Lgs. 33/2013
Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017	Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera n. 494 del 5 giugno 2019	Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»
Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
Delibera n. 469 del 9 giugno 2021	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) con riferimento al regime transitorio
Delibera n. 7 del 17/01/2023	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022
Delibera n. 261 del 20/06/2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»
Delibera n. 263 del 20/06/2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»
Delibera n. 264 del 20/06/2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023	Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
Delibera n. 311 del 12/07/2023	Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
Delibera n. 582 del 13/12/2023	Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione
Delibera n. 605 del 19/12/2023	Aggiornamento 2023 al PNA 2022



### 3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Innovhub SSI

Il PTPC 2024-2026 si compone del presente documento e dei seguenti allegati, che ne fanno parte integrante e sostanziale:

- All. 1: Mappa dei rischi e delle misure di prevenzione correlate;
- All. 2: Tabella degli obblighi di pubblicazione;
- All. 3: Procedura per la segnalazione di illeciti e violazioni;
- All. 4: Regolamento interno per la disciplina del diritto di accesso.

Come previsto per le società partecipate dalla Pubblica Amministrazione, il Piano è integrato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001 di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

#### 3.1 La definizione di corruzione e i reati oggetto del Piano

Il PTPCT costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, dei reati menzionati dal capo I, del titolo II del libro secondo del codice penale, di cui si riportano di seguito le principali fattispecie:

Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	È prevista un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	È prevista un'aggravante se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.



Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.

Tabella 1 - I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha, però, un'accezione più ampia, coincidendo quella di "maladministration" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, e comprensiva di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché l'adozione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico pregiudicando la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### 3.2 Il percorso di definizione del Piano

Il percorso di redazione del Piano è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dall'ANAC, in particolare a quelli contenuti nel PNA.

I suoi contenuti riportano gli esiti delle seguenti diverse fasi:



Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Nell'ambito del percorso si è data particolare attenzione all'individuazione e aggiornamento dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato la definizione del Piano è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

In seguito alla fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che Innovhub SSI ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati a un livello almeno medio, e dalle misure da introdurre o aggiornare per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

## **4. L'analisi del contesto**

### **4.1 Il contesto esterno**

Nel predisporre il presente Piano, Innovhub SSI si è interrogata sulle caratteristiche del contesto territoriale in cui si trova a operare e sulle relazioni con i propri stakeholders, per stabilire se l'uno e le altre possano in qualche modo favorire il verificarsi nella Società di fenomeni corruttivi.

#### **4.1.1. Le caratteristiche del territorio di riferimento**

Secondo il recente rapporto di *Transparency International Italia*, la lotta alla corruzione in Italia rimane una questione aperta nonostante i progressi realizzati. Nel 2023, l'indice di percezione della corruzione (CPI) colloca l'Italia al 42° posto tra 180 paesi, con un punteggio di 56 su 100, invariato rispetto al 2021 e 2022 e con un incremento di tre punti rispetto al 2020. Questo pone l'Italia al 17° posto tra i 27 membri dell'Unione Europea, riflettendo la sua posizione nel gruppo dei Paesi europei più impegnati nella trasparenza e nella lotta alla corruzione.

Nonostante ciò, il rapporto sottolinea che la corruzione in Italia continua a essere un problema significativo, sia a livello politico che economico. Vengono evidenziate questioni irrisolte come la regolamentazione delle lobby, la prevenzione dei conflitti di interesse e la necessità di una maggiore trasparenza negli appalti pubblici. Inoltre, si fa riferimento alle recenti proposte della Commissione Europea per rafforzare la lotta alla corruzione, tra cui



una Direttiva Anticorruzione per armonizzare le norme giuridiche e le sanzioni penali a livello UE. L'accento viene posto sulla necessità di un impegno continuo e di un'attenzione costante da parte della politica, del governo e della società civile per garantire un Paese più trasparente ed equo.

Pur non connotando in modo significativo l'attività della Società, che si svolge su tutto il territorio nazionale, il contesto territoriale lombardo e milanese può essere utile a comprendere le dinamiche relative al verificarsi di fenomeni corruttivi o, più in generale, di cattiva gestione della cosa pubblica. In linea con quanto previsto dal PNA 2022, Innovhub SSI ha aderito alle valutazioni sui fattori di rischio corruttivo effettuate dal socio unico Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, da ultimo nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026.

Le problematiche economico sociali, dovute ai conflitti e alla conseguente alterazione degli equilibri geopolitici in atto, hanno notevolmente intaccato la stabilità economica lombarda. Tuttavia, la ripresa che ha interessato in particolare la zona del milanese negli ultimi due anni, costituisce un fattore attrattivo per la criminalità organizzata nazionale e straniera. In tale fase di crescita, la vigilanza delle istituzioni verte in particolar modo sul rischio di appropriazione da parte della criminalità delle risorse stanziare con il PNRR, e, in prospettiva, sulle criticità che potrebbero minacciare le risorse stanziare per l'organizzazione delle Olimpiadi invernali 2026.

L'insediamento della criminalità organizzata sul territorio lombardo è un dato noto. Nel più recente Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia (PoliS-Lombardia 2023 su dati 2022) Milano risulta essere tra le zone di insediamento prioritarie.

Il perimetro dei traffici illeciti negli ultimi anni ricomprende, oltre ai classici settori dell'edilizia e degli appalti pubblici, dell'agroalimentare (c.d. "agromafie") e dei rifiuti (c.d. "ecomafie"), anche i settori sanitario, del gaming e dell'informatica.

L'intenso processo di riforma avviato per rispondere agli ambiziosi obiettivi predisposti dal PNRR ha riguardato in particolare l'ambito dei contratti pubblici, con ricadute in tema di anticorruzione e trasparenza. Come sottolineato nel Rapporto annuale 2023, con il PNA 2022 ANAC ha inteso far sì che l'accelerazione e la semplificazione delle procedure utilizzate non provocassero l'opacità dell'azione pubblica.

Il processo di digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni se da un lato contribuisce alla produzione di valore, dall'altro favorisce la creazione di un terreno fertile per gli attacchi informatici. Più in generale, occorre sottolineare la sempre maggiore tendenza della criminalità organizzata all'uso di tecnologie IT. Secondo l'Osservatorio di Confartigianato Lombardia, il numero dei reati informatici in Lombardia è aumentato del 24,8%, passando dalle 43.002 denunce del 2020 alle 53.407 del 2021 (Osservatorio Confartigianato Lombardia, 2022). Si tratta di un dato sottostimato poiché molte vittime preferiscono non denunciare e accogliere le richieste monetarie per riprendere al più presto la piena operatività. Il rischio maggiore si riscontra nelle PMI che non sono dotate di sistemi idonei a prevenire gli attacchi informatici.

Accanto a questi fenomeni di nuova matrice, si collocano i tradizionali eventi di maladministration, illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti e perfino fenomeni criminosi. È interessante notare che, ad eccezione dell'abuso d'ufficio che rimane numericamente costante, le altre categorie di reato contro la PA hanno subito una



riduzione significativa tra il 2004 e il 2021. Pur considerando il trend positivo sul lungo periodo, le denunce per delitti contro la PA dichiarate dalla Procura Generale presso la Corte d'Appello di Milano nell'anno 2020-2021 hanno registrato un dato pari a 5.692, in aumento rispetto all'anno precedente. Di fatto, tanto a livello nazionale quanto sovranazionale, è diffusa la percezione dell'Italia come Paese "mediamente corrotto".

In tema di lotta alla corruzione i cittadini sono stati investiti di un ruolo di vigilanza attiva, soprattutto i dipendenti degli enti pubblici e i loro fornitori e collaboratori, attraverso la divulgazione e il rafforzamento dell'istituto del "Whistleblowing". L'istituto è diventato un caposaldo delle politiche finalizzate a diffondere la cultura dell'etica e della legalità, rientrando a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione. In attuazione della Direttiva 1937/2019, il 10 marzo 2023 è stato emanato il d.lgs. 24/2023 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e nazionale. Con riferimento alle segnalazioni di illeciti ad ANAC, si segnala che delle 347 del 2022 (in diminuzione rispetto alle 529 del 2021), la maggior parte ha riguardato l'ambito degli appalti pubblici, dei concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione e casi di maladministration anche con rilievi penalistici.

Per quanto riguarda l'attività di antiriciclaggio, le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a dare un rilevante contributo adempiendo alle disposizioni dell'art. 10, d.lgs. 231/2007 (c.d. "decreto antiriciclaggio") che le impegna a individuare e comunicare le operazioni sospette di cui venissero a conoscenza nello svolgere i procedimenti di propria competenza. A tale riguardo si segnala la costituzione presso le Camere di Commercio del Registro dei Titolari Effettivi, che raccoglie le informazioni relative ai titolari effettivi di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini ai trust. Tali informazioni saranno costantemente aggiornate e soggette a controlli a campione circa la loro veridicità.

#### 4.1.2. Le relazioni con gli stakeholders

I soggetti con cui Innovhub SSI abitualmente interagisce sono riconducibili ai seguenti gruppi omogenei:

Settori contribuenti e loro Associazioni	Innovhub SSI opera nell'interesse dei settori industriali di riferimento mediante attività dirette a soddisfare i fabbisogni di innovazione delle imprese (singole e filiere), a fronte delle quali percepisce contributi obbligatori. L'onere della contribuzione, che rappresenta la parte preponderante del bilancio aziendale, è a carico dei settori destinatari dell'attività della Società. Le Associazioni delle imprese contribuiscono all'identificazione dei bisogni da soddisfare fungendo da raccordo con i settori rappresentati, e partecipano al processo di determinazione dei contributi obbligatori esprimendo a riguardo un parere vincolante alla Società.
Istituzioni pubbliche nazionali e sovranazionali, Amministrazioni pubbliche locali e loro organismi	Negli ambiti di propria competenza, Innovhub SSI svolge il ruolo di referente tecnico di istituzioni pubbliche e PA alle quali fornisce pareri, supporti tecnici, dati o documentazione, servizi specialistici con produzione di risultati di analisi/misure/valutazioni, partecipazione a tavoli tecnici. La collaborazione può anche instaurarsi attraverso la partecipazione a procedure d'acquisto pubbliche o bandi competitivi per il finanziamento di progetti/attività di ricerca.



---

Committenti privati	La Società fornisce servizi di analisi e consulenza a pagamento negli ambiti di propria competenza a committenti privati (imprese, associazioni d'impresa e privati cittadini) come strumento per assicurare la continuità della missione aziendale attraverso l'incremento della percentuale di autofinanziamento.
Operatori economici fornitori di beni e servizi	Gli operatori economici sono chiamati a fornire beni e servizi funzionali all'attività di ricerca e al funzionamento della Società attraverso procedure regolate dal codice dei contratti pubblici.

---

Tra le variabili che possono influire sulle relazioni con i gruppi in questione figurano:

- variabili riconducibili al contesto sociale ed economico del territorio nel quale esse si sviluppano;
- variabili dovute a sollecitazioni o pressioni che vari soggetti potrebbero esercitare sulla Società in forza della loro influenza;
- variabili di tipo economico, relative ai rapporti con committenti e fornitori (acquisto di beni e servizi, fornitura di servizi di assistenza alla PA, attività commerciale, selezione del personale) o alla riscossione dei contributi obbligatori.

Per quel che riguarda Innovhub SSI, il livello di esposizione al rischio nei rapporti con gli stakeholders è ritenuto molto basso nel caso di rapporti di carattere istituzionale, in quanto il contributo fornito dalla Società consiste in azioni di supporto tecnico-scientifico poste in essere con oneri a proprio carico.

Nel caso, invece, in cui incidano variabili di tipo tecnico-economico, il livello di esposizione al rischio è percepito come medio in quanto gli interlocutori (imprese contribuenti, fornitori, clienti) potrebbero esercitare influenze o sottendere interessi tali da determinare il pericolo di insorgenza di fenomeni corruttivi.

## 4.2 Il contesto interno

### 4.1.3. Il profilo della Società

Innovhub SSI è la società interamente partecipata dalla Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi che esercita le funzioni delle ex Stazioni Sperimentali per le industrie della carta, dei combustibili, degli oli e grassi e della seta. Per l'esercizio di tali funzioni, di interesse pubblico generale in quanto preordinate a supportare lo sviluppo scientifico e tecnologico dei settori di riferimento, la Società è destinataria di contributi obbligatori a carico delle imprese che esercitano le attività produttive e i commerci di importazione nell'ambito dei predetti settori.

Innovhub SSI svolge attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, partecipazione a progetti di ricerca a livello internazionale, nazionale e regionale, analisi, prove e controlli, formazione, partecipazione ai lavori di normazione tecnica e ogni altra attività utile al perseguimento delle proprie finalità, erogando servizi a favore di imprese, privati cittadini, enti pubblici e privati.

L'utile eventualmente prodotto, dedotta la quota destinata a riserva legale, deve essere reinvestito nell'attività di ricerca, nella diffusione dei suoi risultati e nel trasferimento delle



conoscenze acquisite ai settori di riferimento. Le quote del socio Camera di commercio, in quanto destinataria per legge delle funzioni delle ex Stazioni Sperimentali, sono trasferibili solamente a soggetti partecipati dalla stessa Camera.

#### 4.1.4. La struttura di governance

Alla data di adozione del Piano la struttura di governance della Società è la seguente.

L'**Assemblea dei soci** decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

---

##### Socio unico

Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi

---

In linea con quanto di norma previsto dal d. lgs. 175/2016, la Società è amministrata da un **Amministratore Unico** investito dei più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria. L'Amministratore Unico è nominato dall'Assemblea, scelto a maggioranza dalle quattro Associazioni più rappresentative – una per ciascuno dei settori di riferimento – delle imprese che nei tre esercizi precedenti la nomina hanno versato i maggiori contributi, a partire da una lista di tre nominativi proposti dal Socio.

---

##### Amministratore Unico

##### Scadenza

Dott. Massimo Dal Checco    Approvazione bilancio al 31/12/2023

---

Il **Collegio Sindacale** svolge le funzioni di vigilanza e controllo, anche contabile. Il Presidente del Collegio e un sindaco supplente sono nominati su designazione del Ministero dello Sviluppo Economico (oggi, Ministero delle Imprese e del Made in Italy), un sindaco effettivo e uno supplente sono di nomina del Socio e il restante sindaco effettivo è nominato su designazione della maggioranza delle Associazioni che hanno titolo a scegliere l'Amministratore Unico.

---

##### Collegio sindacale

##### Scadenza

Presidente	Dott.ssa Paola Massimi	Approvazione bilancio al 31/12/2023
------------	------------------------	-------------------------------------

---

Sindaco effettivo	Dott. Simone Bruno	Approvazione bilancio al 31/12/2023
-------------------	--------------------	-------------------------------------

---

	Dott. Alberto Bellini	Approvazione bilancio al 31/12/2023
--	-----------------------	-------------------------------------

---

Sindaco supplente	Dott. Marco Pane	Approvazione bilancio al 31/12/2023
-------------------	------------------	-------------------------------------

---

	Dott.ssa Emanuela Valdosti	Approvazione bilancio al 31/12/2023
--	----------------------------	-------------------------------------

---

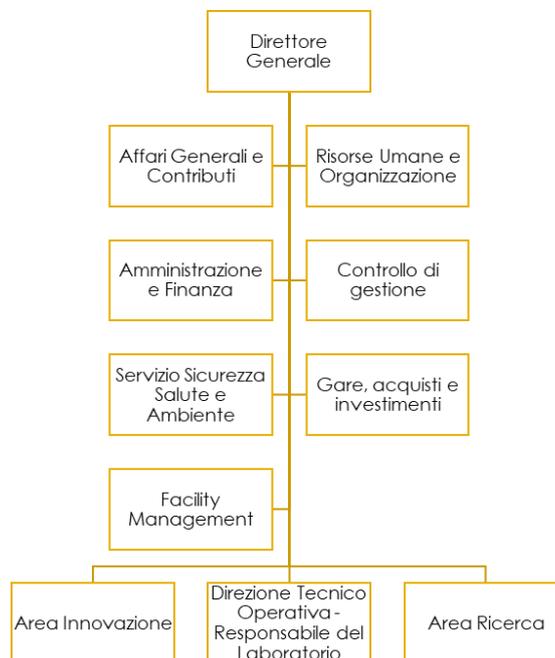
Le Associazioni delle imprese contribuenti sono rappresentate – in proporzione alla contribuzione versata – nel **Comitato dei Contribuenti**, le cui prerogative sono garantite per Statuto in conformità a quanto previsto dal DM 1° aprile 2011 attuativo del D.L. n. 78/2010 sopracitato. In particolare, il Comitato rende un parere preventivo e vincolante sui criteri di determinazione e la misura dei contributi obbligatori, un parere preventivo sul preventivo economico e sul bilancio di esercizio e sull'alienazione dei beni immobili inclusi nel patrimonio sociale.



Alla Società è preposto un **Direttore Generale** che, nei limiti dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi dell'Amministratore Unico, provvede alla gestione degli affari correnti, sovrintende all'organizzazione e al funzionamento della Società, dà esecuzione alle deliberazioni assunte dall' Amministratore Unico ed è capo del personale. Alla data di adozione del Piano il Direttore Generale di Innovhub SSI è il **Dott. Attilio Martinetti**.

#### 4.1.5. L'assetto organizzativo

L'assetto organizzativo della Società è riportato nel seguente organigramma al 31/12/2023:



L'organico in forza al 31/12/2023 è di 115 unità così ripartite:

	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Dirigenti	1	0	1
Quadri	23	0	23
Impiegati	89	0	89
Statali	2	0	2

Tabella 2 – Personale dipendente

#### 4.1.6. Strumenti di governo della Società

Con riferimento agli strumenti di governo della Società, i principali documenti sono:

- Statuto;



- Sistema di poteri e deleghe aziendali;
- Regolamenti aziendali;
- Delibere e determine;
- Sistema Gestione Qualità conforme ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 e relative procedure;
- Sistema di Gestione Sicurezza (SGSL) certificato ai sensi della norma ISO-UNI 45001:2018 e relative procedure;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001, Codice etico;
- Documenti interni/ordini di servizio che disciplinano i processi di lavoro aziendali.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento per prevenire comportamenti illeciti, parte integrante del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare a seconda del tipo di rapporto in corso con la Società.

## **5. I soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza**

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo di tutti gli attori all'interno della Società. Per tale motivo si indicano di seguito i compiti, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione di Innovhub SSI.

### **5.1 L'Amministratore Unico**

- individua il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurare allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta il PTPC su proposta del RPCT entro il 31/01 di ogni anno, fatte salve diverse disposizioni di ANAC;

### **5.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

- predispone il Piano e lo sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- segnala all'Amministratore Unico e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- verifica l'idoneità del Piano e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, o intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- redige la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;



- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, verificando l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, segnalando all'ufficio di disciplina l'inadempimento in caso di accesso civico inerente dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- cura la diffusione nella Società della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la loro pubblicazione sul sito della Società e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

Nell'azione di monitoraggio, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, tenute a fornire tempestivamente le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

Con determinazione n. 157 del 29/11/2019 l'Amministratore Unico ha nominato RPCT il Dott. Gianpaolo Sarolli.

### **5.3 L'Organismo di Vigilanza**

- propone gli aggiornamenti del MOG 231 a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o di modifiche al quadro normativo di riferimento, nonché per dare seguito ad anomalie o violazioni accertate dello stesso;
- vigila e sull'osservanza e l'efficace attuazione del MOG;
- riferisce all'Amministratore Unico in merito ai risultati delle proprie attività e a ogni altra informazione prevista dal MOG 231;
- collabora con il RPCT e la Direzione Generale sulle tematiche anticorruzione e segnala loro situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione da parte della Società.

Con determinazione n. 95 del 21/09/2021 l'Amministratore Unico ha confermato quale Organismo di Vigilanza monocratico della Società l'Avv. Daniele Melegari.

### **5.4 Il Collegio sindacale**

- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e svolge le funzioni attribuite dalla legge;
- in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti.



## **5.5 Il Direttore Generale e i Responsabili d'Area / Responsabile del Laboratorio**

- collaborano alla stesura del Piano, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- forniscono al personale direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e per monitorare il corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al RPCT.

## **5.6 I Referenti della produzione dei dati da pubblicare**

- danno attuazione agli obblighi di pubblicazione individuati nella tabella allegata al presente Piano (Allegato 2).

## **5.7 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

- ha la responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della Società nel sistema AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

Il **RASA** di Innovhub SSI è la Dott.ssa Eleonora Gonnella.

## **5.8 Il personale**

- è chiamato a dare attuazione al Piano sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dal Direttore Generale e dai Responsabili.

## **5.9 I fornitori e i professionisti esterni**

- sono contrattualmente vincolati a osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del PTPC e del MOG 231.

# **6. La valutazione del rischio**

## **6.1 Le aree di rischio, i processi e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**

La L. 190/2012 ha individuato le aree di rischio considerate "obbligatorie", che si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;



- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d. lgs. 150/2009.

In aggiunta a tali aree, la det. ANAC n. 12/2015 ne introduce altre riferibili ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle definite "obbligatorie", sono denominate "aree generali".

Ad esse si aggiungono eventuali "aree specifiche", ossia ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento e possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.

Innovhub SSI ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali, che individuandone di specifiche riferibili all'attività svolta dalla Società.

La mappa delle aree di rischio, dei processi a rischio correlati alle aree, la valutazione dei rischi e le misure di contrasto alla corruzione sono rappresentate nell'Allegato 1 al Piano.

## **7. L'individuazione delle misure per il trattamento del rischio**

Per "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza in quanto:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto all'analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura richiede azioni preliminari che possono, a loro volta, configurarsi come misure nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPC è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata a introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.



Tali misure possono essere classificate sotto vari punti di vista. Una prima distinzione rinvenibile nel PNA 2013 è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Il PNA 2013 individua e disciplina (nel Piano e nell'all. 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle Pubbliche Amministrazioni. Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per Innovhub SSI. Per individuare l'obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione occorre far riferimento:

- al PNA 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla det. ANAC n. 12/2015 e dal PNA 2016, per le società controllate da Pubbliche Amministrazioni;
- alla determina ANAC n. 8/2015, che ha individuato i "requisiti minimi" delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico.

Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è classificata come obbligatoria per Innovhub SSI quando:

- nel disciplinare tale misura il PNA individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle Pubbliche Amministrazioni, le società controllate da PA. Si fa riferimento, in proposito, all'all. 1 al PNA 2013, che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle tavole delle misure di prevenzione, sempre allegata al PNA 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico, dalla det. ANAC n. 12/2015 e dal PNA 2016;
- in alternativa, è esplicitamente indicata nella det. ANAC n. 8/2015 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in particolare, ai par. § 2.1.1 e § 3.1.2 della citata determinazione. Anche in questo caso si tiene conto degli aggiornamenti apportati dal PNA 2016.

Le altre misure, seppur disciplinate dal PNA 2013, sono da classificarsi come "ulteriori", e la loro adozione è rimessa all'autonoma decisione di Innovhub SSI, anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

Occorre tener conto del fatto che la det. ANAC n. 12/2015 ha superato la distinzione tra misure di rischio "obbligatorie" e "ulteriori" proposta dal PNA 2013, per adottarne una tra:

- "misure generali", che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "misure specifiche", che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La det. ANAC n. 12/2015 ha, inoltre, individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.



## 7.1 Le misure non disciplinate dal PNA

### Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di Innovhub SSI è regolamentata dallo Statuto e dall'atto di trasformazione, che disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione della Società, e fissano le regole generali di funzionamento della stessa.

### Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione in organizzazioni di piccole dimensioni, o con ridotto numero di dipendenti, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **segregazione delle funzioni:** all'interno di una stessa procedura intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
  - a nessuna funzione o ruolo interno vengono attribuiti poteri illimitati;
  - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
  - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
  - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano sono state adottate, da parte di Innovhub SSI, le seguenti procedure formalizzate:

#### Regolamenti

---

Regolamento di contabilità

---

Regolamento interno per la selezione di personale

---

Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti interni

---

Regolamento accesso civico

---

Regolamento per le sponsorizzazioni

---

Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti

---

Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie europee - d. lgs. 36/2023

---

Regolamento acquisti privatistici

---

Regolamento veicoli aziendali

---



---

	Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso
<b>Procedure</b>	Sistema Gestione Qualità conforme ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 e relative procedure
	Sistema di Gestione Sicurezza (SGSL) certificato ai sensi della norma ISO-UNI 45001:2018 e relative procedure
	Flussi BPM
	Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
	Manuale conservazione
	Manuale sulle misure organizzative e di sicurezza in ambito privacy
<b>Politiche di gruppo</b>	Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive / Linee guida per la gestione del personale

---

### Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi del processo. Inoltre, l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e, quindi, un maggior controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, Innovhub SSI utilizza l'applicativo BPM per la gestione dei flussi autorizzativi interni e l'applicativo Gedoc per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali. La Società inoltre ha adottato un sistema informativo gestionale (ERP") condiviso dal sistema della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, che integra tutti i processi aziendali. Nell'ambito del progetto che ha portato all'adozione del sistema in questione sono stati rivisti i processi interni, l'organizzazione e i procedimenti amministrativi, allo stato gestiti per la quasi interezza sui sistemi informativi della holding camerale. Tali strumenti consentono alla Società di operare in un contesto uniforme e integrato rispetto alla Capogruppo e alle altre società e aziende del gruppo, di migliorare la propria efficienza ed efficacia e di garantire, anche sotto l'aspetto procedurale, un controllo più immediato.

Infine, è in corso di implementazione la piattaforma telematica individuata dalla Società per assolvere agli obblighi in materia di digitalizzazione e trasparenza del ciclo di vita degli appalti e dei contratti pubblici introdotti dal nuovo Codice.

## 7.2 Le misure disciplinate dal PNA

### 4.1.7. Misura B.1 – Trasparenza

---

<b>Normativa di riferimento</b>	D. lgs. n. 33/13; L. n. 190/2012; Determinazione ANAC n. 8/2015
---------------------------------	---

---



---

PNA 2022  
Delibera ANAC 1134/2017  
D. lgs. 36/2023/aggiornamento 2023  
Delibera ANAC n. 261 del 20/06/2023  
Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 e s.m.i.  
Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023

---

Il d. lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni. La determinazione ANAC n. 8/2015 e, in seguito, la delibera ANAC 1134/2017 hanno definito le modalità di applicazione delle misure previste dal d. lgs. 33/2013 alle società, agli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico. In particolare, tali soggetti devono:

- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal PNA 2016, occorre unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di RPCT al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- garantire la pubblicazione nella Sezione "Società trasparente" del sito istituzionale di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal d. lgs. 33/2013, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della delibera ANAC n. 1134/2017 per le società controllate, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal d. lgs. 97/2016;
- individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- definire un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi del d. lgs. 33/13, in coerenza con le linee guida ANAC in materia;
- disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le modalità definite dal d.lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate da ANAC.

Da ultimo, il d.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) ha profondamente innovato gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici in relazione al processo di digitalizzazione del ciclo di vita di tali contratti. Per parte sua, ANAC ha adottato regolamenti attuativi per individuare le informazioni, i dati oggetto di pubblicazione e le modalità di invio alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e, con successive delibere, ha stabilito le informazioni e i documenti che devono essere comunque pubblicati nell'apposita sezione della trasparenza.

## Descrizione

---

<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	RPCT / Aree interessate alla pubblicazione

---



<b>Strumenti adottati</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>Stato di attuazione</b>	Innovhub SSI ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I compiti di attestazione sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione sono affidati all'Organismo di Vigilanza. Sul sito <a href="https://www.innovhub-ssi.it/">https://www.innovhub-ssi.it/</a> è attiva la sezione "Società Trasparente", in conformità al d. lgs. 33/2013 e alla tabella degli obblighi di pubblicazione redatta seguendo le indicazioni contenute nel PNA 2022
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ridisegno della sezione "Bandi di gara e contratti" per adeguarla agli obblighi in materia di trasparenza del ciclo di vita degli appalti e dei contratti pubblici introdotti dal nuovo Codice dei contratti pubblici e dai provvedimenti ANAC;</li><li>- Aggiornamento continuo e tempestivo della sezione "Società Trasparente"</li></ul>
<b>Termini</b>	Entro il 31/12/2024

#### 4.1.8. Misura B.2 – Codici di comportamento

<b>Normativa di riferimento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- D.P.R. 62/2013;</li><li>- Determinazione ANAC n. 8/15</li></ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Il Codice etico e di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La det. ANAC n. 8/2015 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il Codice già approvato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il Codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle PA: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione del Codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi a un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni.</p>
<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria



<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	RPCT/ Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è operativa. Innovhub SSI ha inserito nelle proprie condizioni generali di acquisto di beni e servizi una clausola con la quale i fornitori si impegnano a rispettare il Codice etico della Società
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.9. Misura B.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Misura alternativa: segregazione delle funzioni

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, c. 10 lett. b) L. 190/2012 Determinazione ANAC n. 8/2015 PNA 2016
<b>Descrizione</b>	<p>Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.</p> <p>L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>Il PNA 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio alle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende in un'ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori. Essa implica una più elevata frequenza del <i>turnover</i> di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione con effetto analogo a</p>



	<p>quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.</p> <p>Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- svolgere istruttorie e accertamenti;</li><li>- adottare decisioni;</li><li>- attuare le decisioni prese;</li><li>- effettuare verifiche.</li></ul>
<b>Obbligatorietà per Innovhub Generale/specifica</b>	Obbligatoria Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Risorse umane e organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative
<b>Stato di attuazione</b>	<p>Le dimensioni dell'organico di Innovhub SSI e l'elevato grado di specializzazione di alcuni ambiti di attività non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con la dimensione aziendale.</p> <p>I processi organizzativi di Innovhub SSI prevedono modalità che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale, sono previste "doppie" sottoscrizioni di alcuni atti e in generale viene adottato un lavoro in team anche al fine di condividere le valutazioni su elementi rilevanti.</p>
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.10. B.4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

<b>Normativa di riferimento</b>	<p>Art. 1, c. 41 L. 190/2012; Art. 6bis L. 241/1990 Artt. 6 – 7 DPR. 62/13 Delibera ANAC 494/2019</p>
<b>Descrizione</b>	<p>In base all'art. 6bis L. 241/1990, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'obbligo di astensione;</li><li>- l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.</li></ul> <p>Inoltre, l'art. 7 del DPR 62/2013 ha stabilito che <i>"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale,</i></p>



ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Ulteriore
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	RPCT
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	Il Codice etico e di comportamento di Innovhub SSI contiene disposizioni che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti e amministratori in caso di conflitti di interessi. La misura, pertanto, è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.11. Misura B.5 – Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53 d. lgs. 165/01
<b>Descrizione</b>	<p>Il cumulo in capo a un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>
<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Ulteriore
<b>Generale/specifica</b>	Specifica
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane e organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento
<b>Stato di attuazione</b>	Nel Codice etico e di comportamento è presente una disposizione che stabilisce che i dipendenti non possono svolgere incarichi in presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. La misura, pertanto, è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	



#### 4.1.12. Misura B.6 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (d. lgs. 39/2013)

<b>Normativa di riferimento</b>	D. lgs. 39/2013 Determinazione ANAC n. 8/2015 Delibera ANAC n. 833/2016 PNA 2016 e PNA 2022
<b>Descrizione</b>	<p>Il d. lgs. 39/2013 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li><li>- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li><li>- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.</li></ul> <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La det. ANAC n. 8/2015 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.</p> <p>Il sistema di verifica deve essere costituito da misure idonee ad assicurare che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;</li><li>- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;</li><li>- sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la</li></ul>



frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

ANAC, con del. n. 833/2016, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Soggetto che ha conferito l'incarico: verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; RPCT: attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
<b>Strumenti adottati</b>	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità al titolare di nuovo incarico
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.13. Misura B.7 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D. Lgs. 39/2013)

<b>Normativa di riferimento</b>	D. lgs. 39/2013 Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 Delibera ANAC n. 833/2016 PNA 2016
<b>Descrizione</b>	Il D.lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché: <ul style="list-style-type: none"><li>- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;</li><li>- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;</li></ul>



- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

L'incompatibilità non può essere sanata e può comportare la decadenza dagli incarichi e la risoluzione del contratto.

La Determinazione ANAC n. 8/2015 ha evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Il sistema di verifica deve essere costituito da misure idonee ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento;
- sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle PA controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime PA.

ANAC, con del. n. 833/2016, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la misura B.6.

<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Soggetto che ha conferito l'incarico: verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; RPCT: attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
<b>Strumenti adottati</b>	Acquisizione annuale, verifica e pubblicazione degli aggiornamenti delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità ad amministratori e dirigenti.
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	



---

## Termini

---

### 4.1.14. Misura B.8 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

---

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, D. lgs. 165/2001 Determinazione ANAC n. 8/2015 PNA 2022
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la PA per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.</p> <p>La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.</p> <p>La Determinazione ANAC n. 8/2015 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente. Il PNA 2022 suggerisce le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;</li><li>- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage,</li></ul>

---



- allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
  - in caso di soggetti esterni con i quali la Società stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
  - previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 50/2016;
  - inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dalla Società di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001;
  - inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012;
  - promozione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
  - previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o altro soggetto incaricato dalla Società, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
  - previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
  - attivazione di verifiche da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo il modello operativo.

<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione
<b>Strumenti adottati</b>	Regolamento per la selezione del personale dipendente
<b>Stato di attuazione</b>	Nel regolamento per la selezione del personale dipendente Innovhub SSI ha introdotto, nelle procedure di selezione del personale, disposizioni finalizzate a evitare l'assunzione di



---

	dipendenti in violazione di norma vigenti, citando espressamente il pantouflage.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	Individuazione delle ulteriori misure previste dal PNA 2022 ritenute applicabili a Innovhub SSI e loro eventuale implementazione
<b>Termini</b>	31/12/2024

---

#### **4.1.15. Misura B.9 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

---

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 35bis, d. lgs. 165/2001; D. lgs. 39/2013.
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 35bis del d. lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la PA, il divieto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li><li>- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;</li><li>- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</li></ul> <p>L'ambito di applicazione soggettivo della norma coincide con quello delle PA di cui all'art. 1, co. 2, del d. lgs. 165/2001.</p> <p>Inoltre, il d. lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Il PNA 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla det. ANAC n. 8/2015. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p>
<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Risorse umane e organizzazione (formazione commissioni di selezione del personale);

---



	Responsabile ufficio acquisti (formazione commissioni per l'affidamento di lavori e servizi).
<b>Strumenti adottati</b>	Codice etico e di comportamento e dichiarazioni sostitutive da sottoscrivere per la partecipazione a commissioni di selezione/di gara
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.16. Misura B.10 – Segnalazione di illeciti e violazioni (c.d. whistleblowing)

<b>Normativa di riferimento</b>	Direttiva (UE) 2019/1937 D. lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 Delibera ANAC n. 311 del 12/07/2023
<b>Descrizione</b>	<p>In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è in vigore il nuovo d.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".</p> <p>La nuova disciplina è finalizzata a garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni – dei soggetti che forniscono informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, contribuendo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.</p> <p>Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la specificazione dell'ambito soggettivo di applicazione;</li><li>- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;</li><li>- l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché la distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;</li><li>- la disciplina dei canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi;</li><li>- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;</li><li>- la disciplina degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;</li><li>- i chiarimenti su cosa si intende per ritorsione e l'ampliamento della relativa casistica;</li></ul>



- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di misure di sostegno per le persone segnalanti;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo. Esse sono da intendersi sostitutive di quelle adottate da ANAC con Delibera n. 469/2021.

<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Ulteriore
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	RPCT
<b>Strumenti adottati</b>	Procedura di gestione delle segnalazioni e piattaforma all'indirizzo <a href="https://innovhub.whistleblowing.it/#/">https://innovhub.whistleblowing.it/#/</a>
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.17. Misura B.11 – Formazione

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, co. 10 lett. c) e 11, L. 190/2012 Determinazione ANAC n. 8/2015
<b>Descrizione</b>	<p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato a operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel PTPCT, il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il PNA attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;</li><li>- consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;</li><li>- crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;</li><li>- promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.</li></ul> <p>La Determinazione ANAC n. 8/2015 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i</p>



	contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.
<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Obbligatoria
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Risorse umane e organizzazione RPCT
<b>Strumenti adottati</b>	Programmazione annuale della formazione generale e specialistica
<b>Stato di attuazione</b>	I dipendenti partecipano annualmente a iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati a livello dell'intero sistema camerale. Sono previsti percorsi di formazione avanzata per il RPCT. La misura è operativa.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

#### 4.1.18. Misura B.12 – Patti di integrità

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, co. 17, L. 190/2012
<b>Descrizione</b>	<p>L'art. 1 co. 17 della L. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione costituisce presupposto della partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>
<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Ulteriore
<b>Generale/specifica</b>	Specifica
<b>Soggetto responsabile</b>	Responsabile Area Gare, Acquisti e Investimenti
<b>Strumenti adottati</b>	
<b>Stato di attuazione</b>	La misura è operativa
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	



#### 4.1.19. Misura B.13 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

<b>Normativa di riferimento</b>	La misura è disciplinata nel PNA, che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
<b>Descrizione</b>	Poiché uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello di far emergere fatti di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi, è importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per costruire un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
<b>Obbligatorietà per Innovhub</b>	Ulteriore
<b>Generale/specifica</b>	Generale
<b>Soggetto responsabile</b>	
<b>Strumenti adottati</b>	Nessuno
<b>Stato di attuazione</b>	Innovhub SSI, considerate le tipologie delle attività svolte, ritiene non prioritaria l'implementazione di tale misura.
<b>Obiettivi di sviluppo e miglioramento</b>	
<b>Termini</b>	

### 7.3 Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

La determinazione ANAC n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico, ulteriormente specificate da ANAC con delibera n. 1134/2017.

Di seguito sono riepilogate le misure obbligatorie di prevenzione dei fenomeni corruttivi e verificata la loro presenza all'interno dei documenti che disciplinano il Modello organizzativo aziendale.

Misure	Requisiti minimi	Presenza	Dove
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuazione delle aree o settori di attività in cui secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi e secondo quali modalità; Predisposizione di una "mappa" delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché individuazione delle misure di prevenzione.	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Sistema di controlli</b>	Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d. lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012; Coordinamento tra le funzioni del RPCT e quelle degli altri organi di controllo.	Sì	MOG e suoi allegati



<b>Codice etico</b>	Integrazione del Codice Etico attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione; Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di meccanismi di attivazione connessi a un sistema per la raccolta delle segnalazioni di violazione.	Sì	Codice Etico
<b>Trasparenza</b>	Previsione di una sezione del PTPCT in cui siano individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, e individuate le relative responsabilità.	Sì	PTPCT
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Raccolta delle dichiarazioni circa l'insussistenza di condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d. lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Sì	MOG e suoi allegati
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</b>	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa ex art. 53, co.16 ter d. lgs. 165/2001.	Sì	Regolamento per la selezione del personale
<b>Formazione</b>	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	PTPC
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	Misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.	Sì	Procedura Whistleblowing
<b>Rotazione o misure alternative</b>	Adozione di misure di rotazione del personale (specie se preposto alla gestione dei processi più esposti al rischio corruttivo) e compatibilmente con le esigenze organizzative della società; In alternativa, adozione di misure volte a distinguere le competenze (segregazione di funzioni).	Sì	La ridotta dimensione aziendale nonché l'elevata specializzazione delle funzioni non consentono di attuare misure di rotazione generalizzate. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con le dimensioni aziendali
<b>Monitoraggio</b>	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità.	Sì	PTPCT

Tabella 3 – Misure di prevenzione obbligatorie



## 8. Piano operativo e monitoraggio sull'attuazione del Piano

Si riporta di seguito la pianificazione delle attività necessarie a rendere operativo il presente Piano.

Attività	Scadenza
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 – 2026	31/01/2024 (o entro il diverso termine disposto da ANAC)
Predisposizione dell'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge
Formazione	Annualmente
Revisione della sezione Amministrazione trasparente/ Bandi di gara e contratti ai sensi del nuovo Codice appalti e degli atti di indirizzo ANAC	Entro il 31/12/2024

### 8.1 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano è oggetto di monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, anche in coordinamento con l'OdV o gli altri organi di controllo, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi programmati nel Piano;
- monitoraggio di attività o procedimenti rientranti in una o più aree a rischio mappate;
- esame delle eventuali segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura whistleblowing;
- individuazione di eventuali criticità o esigenze di aggiornamento del Piano sulla base delle verifiche effettuate.

Entro i termini definiti annualmente da ANAC, il RPCT è tenuto a predisporre una relazione sullo stato di attuazione del Piano e a pubblicarla sul sito web istituzionale in base alle norme vigenti.

Il Piano è aggiornato annualmente a cura del RPCT. Il Piano aggiornato è adottato dall'Amministratore Unico entro il 31/01 di ogni anno, salvo diverse indicazioni di ANAC.

### 8.2 I flussi informativi verso il RPCT

Nello svolgimento della propria attività di controllo, l'RPCT ha accesso a tutti gli atti, i documenti, gli archivi e le banche dati della Società, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di privacy e sicurezza informatica.



L'Amministratore Unico, il Collegio sindacale e il Direttore Generale sono chiamati a comunicare al RPCT ogni informazione con impatto organizzativo o procedurale utile all'attività di prevenzione.

Il Direttore Generale e i Responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT, segnalando il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento della Società.

Innovhub SSI ha disciplinato e diffuso le modalità con le quali il personale dipendente può comunicare con il RPCT, garantendo l'anonimato del segnalante (whistleblowing).

Si ritiene che l'attuale dimensione aziendale non richieda la formalizzazione di una specifica procedura che disciplini il flusso informativo verso il RPCT. L'eventuale aumento della complessità delle attività svolte potrà comportare l'eventuale revisione di tale assunto.

## 9. Piano per la Trasparenza

### 9.1 Premessa

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi in materia di trasparenza derivanti dalla normativa vigente e dal PNA.

Il d. lgs. n. 33 del 14/03/2013 ha ridefinito gli obblighi in capo alle Amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Ai sensi dell'art. 11 c. 2 del decreto, tali obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società controllate dalle Pubbliche Amministrazioni.

A ciò si aggiunga che ANAC ha puntualmente regolamentato gli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione con Linee Guida destinate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni (delibera n. 1134/2017).

A seguito delle modifiche apportate dal d. lgs. 97/2016 al d. lgs. 33/2013, per "trasparenza", si intende *"l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano per la Trasparenza costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione della Società. La sua finalità ultima è quella di favorirne la diffusione, la



trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

Esso si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni applicabili a Innovhub SSI e in conformità allo schema allegato al d. lgs. n. 33/2013 e alle ulteriori indicazioni fornite da ANAC.

In ottemperanza al Reg. UE n. 679/2016, la pubblicazione dei dati rimanda al principio generale di bilanciamento degli interessi e alla tutela della finalità principale che deve essere seguita, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi in materia di trasparenza.

Con riferimento all'indicazione dei dati oggetto di pubblicazione, al Responsabile dell'adempimento e alla relativa scadenza, si rimanda all'Allegato n. 2 al presente Piano.

La responsabilità dell'attuazione del Piano è in capo al Responsabile per la Trasparenza.

## **9.2 La trasparenza degli acquisti e dei contratti pubblici in seguito all'entrata in vigore del d. lgs. 36/2023**

La disciplina in merito agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici si rinviene all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023. In particolare, il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché al ciclo di vita dei contratti pubblici siano trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme utilizzate dalle stazioni appaltanti per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione degli stessi;
- che spetta alle stazioni appaltanti, per garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31/12/2023;
- l'abrogazione a far data dal 01/07/2023, dell'art. 1, co. 32 della L. n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto, occorre richiamare i provvedimenti ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le loro modalità di attuazione dal 01/01/2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20/06/2023 individua le informazioni che le stazioni appaltanti devono trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20/06/2023 e s.m.i. individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del d. lgs. 33/2013 e dell'art. 28 del d. lgs. 36/2023.

In particolare, con la del. n. 264/2023 ANAC ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della del. n. 261/2023;



- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- con la pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'All. 1) della del. n. 264/2023 e s.m.i.

Alla luce delle disposizioni richiamate, l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato da ANAC con delibera n. 605 del 19/12/2023 precisa che la trasparenza dei contratti pubblici è soggetta a distinti regimi di pubblicazione dei dati, suddivisi nelle seguenti fattispecie:

- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ed esecuzione conclusa entro il 31/12/2023, la pubblicazione avviene secondo le indicazioni di cui all'All. 9) al PNA 2022;
- per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ma non ancora conclusi al 31/12/2023, occorre pubblicare in "Amministrazione Trasparente" gli atti e i documenti individuati dall'all. I alla delibera ANAC n. 264/2023 e s.m.i. Nel caso in cui tali atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, è sufficiente che in "Amministrazione Trasparente" venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentirne a chiunque la visione;
- ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 01/01/2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice e dalle delibere attuative ANAC sopra richiamate.

Per effetto di tali interventi, il quadro degli adempimenti pare essere più chiaro. A partire da ciò, saranno pertanto ridefiniti i flussi informativi necessari a garantire la piena conformità al nuovo assetto, da gestire attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata di prossimo utilizzo.

### **9.3 Monitoraggio e audit**

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende e controlla l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 2 al presente Piano, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste. Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché gli obblighi siano pienamente rispettati, sollecitando i Responsabili preposti.

Il Responsabile per la Trasparenza verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità, riferendo agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice su eventuali inadempimenti o ritardi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO					
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contibuti	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento											
Selezione, assunzione e gestione del personale	Selezione e assunzione del personale	Formalizzazione fabbisogni e definizione dei requisiti professionali richiesti	Direttore Generale; Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione														Individuazione di fabbisogni non rispondenti a reali esigenze per favorire determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Controlli insufficienti; Mancato rispetto delle regole procedurali.	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; PTPC; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Segregazione delle funzioni; Regolamento interno per la selezione del personale; Linee guida per la gestione del personale; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO		
		Selezione del personale (dirigente e non)	Direttore Generale; Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione															Alterazione o omissione di informazioni, previsione di requisiti al solo scopo di favorire determinate candidature; Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori per ottenere il contratto di lavoro; Inosservanza delle disposizioni in materia di formazione delle commissioni di selezione; Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità; Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità e del divieto di pantouflage per favorire determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Controlli insufficienti; Mancato rispetto delle regole procedurali.	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Regolamento interno per la selezione del personale; Segregazione delle funzioni; Linee guida per la gestione del personale; Tracciabilità dei processi; Trasparenza; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
		Assunzione del personale	Direttore Generale; Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione															Previsione di elementi contrattuali elusivi delle norme	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali.	BASSO	Codice etico MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Procedura whistleblowing Linee guida per la gestione del personale; Contratto integrativo aziendale.	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
	Gestione, progressione del personale	Gestione, progressione del personale	Analisi della situazione retributiva e delle performance individuali; Provvedimenti autorizzativi di progressioni di carriera e/o di erogazioni di premi di risultato	Direttore Generale; Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione														Indicazione di obiettivi poco chiari o eccessivamente discrezionali allo scopo di favorire determinati singoli; Progressione di carriera o assegnazione premi non in linea con i criteri aziendali; Induzione a dare/promettere denaro o favori in cambio di incrementi salariali o bonus/premio	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle procedure interne; Omessa o insufficiente trasparenza	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Linee guida per la gestione del personale; Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità; Segregazione delle funzioni; Procedura whistleblowing; Contratto integrativo; Informatizzazione dei processi.	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
			Verifiche su conflitti di interesse; Verifiche sullo svolgimento di incarichi esterni; Gestione amministrativa del personale (presenze/assenze, cedolini); Missioni e monitoraggio spese; Adozione di provvedimenti disciplinari.	Direttore Generale; Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione															Omesso o carente controllo sui conflitti di interesse in caso di svolgimento di incarichi esterni; Mancato rispetto delle politiche aziendali sulla gestione personale; Attribuzione/autorizzazione di pagamenti ingiustificati	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Linee guida per la gestione del personale; Segregazione delle funzioni; Contratto integrativo aziendale; Informatizzazione dei processi; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO
			Definizione dei fabbisogni formativi; Attivazione di corsi di formazione.	Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione															Fabbisogno non rispondente alle reali esigenze al fine di favorire potenziali soggetti formatori; Scelta del corso per favorire determinati soggetti formatori.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali. Inefficacia dei sistemi di controllo interni	BASSO	Codice etico; MOG 231; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Segregazione delle funzioni; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Codice dei contratti pubblici; Regolamenti acquisti; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Rilevazione del fabbisogno; Stesura del profilo; Pubblicazione dell'avviso di selezione; Valutazione delle candidature; Stipula del contratto	Direttore Generale; Responsabile Area Risorse Umane e Organizzazione; Responsabili Aree														Fabbisogno non rispondente alle reali esigenze per favorire determinati candidati; Previsione di requisiti al solo scopo di favorire determinati candidati; Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali.	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Procedura whistleblowing; Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni; Trasparenza delle procedure selettive e pubblicità dei risultati.	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO		

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO		
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento								
Acquisti, contratti pubblici	Programmazione	Predisposizione atti di programmazione e loro pubblicazione/trasmisione	Direttore generale Resp. Gare, acquisti e investimenti; Responsabili delle Aree operative	•	•		•	•							Individuazione di fabbisogni inesistenti, non coerenti con la mission della società o non rispondenti a criteri di efficienza ed economicità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	Codice etico; Codice dei contratti pubblici; Regolamenti acquisti; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
	Progettazione	Individuazione delle modalità di affidamento; Predisposizione documenti di gara; definizione oggetto affidamento, requisiti accesso e criteri di aggiudicazione	Direttore generale; Resp. Gare, acquisti e investimenti; Responsabili di area/DTO	•	•	•	•	•							Impropria qualificazione della natura dell'acquisto al fine di indirizzare il regime applicabile; Elusione delle regole applicabili in base alla natura dell'acquisto; Utilizzo improprio degli acquisti per ragioni di urgenza; Definizione di requisiti tecnici o funzionali intenzionalmente vaghi o onerosi per scoraggiare la partecipazione di potenziali concorrenti; Definizione di requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari non proporzionati all'oggetto dell'affidamento allo scopo di favorire un concorrente; Definizione di criteri di valutazione delle offerte tecniche diretti a favorire un concorrente; Nomina di RUP privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà; Alterazione dell'esito delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori che seguono in graduatoria.	Omessa applicazione/violazione dei regolamenti interni; Non sufficiente trasparenza; Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Eccessiva discrezionalità individuale	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Codice dei contratti pubblici; Regolamenti acquisti; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Informatizzazione dei processi; Trasparenza; Procedura whistleblowing; Condizioni generali di contratto	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
	Selezione del contraente	Procedura di selezione del contraente; eventuale nomina commissione giudicatrice, verifica offerte, valutazione offerte, verifica aggiudicazione offerte, stipula del contratto	RUP; Componenti commissioni valutatrici Responsabile Area Affari Generali			•	•								Aggiudicazione a operatori non idonei in relazione all'oggetto dell'affidamento; Violazione del segreto d'ufficio; Conflitto di interessi dei componenti della commissione aggiudicatrice; Mancata/inaccurata verifica della documentazione di gara così da orientare l'aggiudicazione.	Omessa applicazione / violazione dei regolamenti interni; Insufficiente trasparenza Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Eccessiva discrezionalità individuale	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Codice dei contratti pubblici; Regolamenti acquisti; Procedure del Sistema di Qualità Aziendale; Informatizzazione dei processi; Trasparenza; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
	Conferimento di incarichi a personale esterno	Procedura di selezione del consulente/professionista esterno, verifica delle offerte, aggiudicazione dell'incarico e stipula del contratto	Direttore Generale; Responsabili Aree che usufruiscono della consulenza/prestazione	•	•	•	•	•	•	•	•					Conferimento dell'incarico a soggetti privi dei requisiti di legge; Violazione del segreto d'ufficio; Predisposizione di criteri di valutazione delle offerte diretti a favorire un particolare candidato; Definizione di requisiti di partecipazione non idonei rispetto all'oggetto dell'incarico per favorire un candidato; Mancata/inaccurata verifica della documentazione giustificativa così da orientare l'attribuzione dell'incarico.	Omessa applicazione / violazione dei regolamenti interni; Insufficiente trasparenza Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Eccessiva discrezionalità individuale	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Regolamento incarichi; Informatizzazione dei processi; Trasparenza; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO
	Esecuzione del contratto	Verifica conformità o regolare/tempestiva esecuzione della prestazione; Rendicontazione	RUP/Responsabile in fase di esecuzione/Direttore esecuzione contratto			•	•	•	•		•	•				Riconoscimento di SAL non realizzati; Autorizzazione di varianti non corrispondenti a reali necessità; Mancata applicazione di penali o omessa risoluzione del contratto in presenza dei presupposti; Inaccurato monitoraggio dell'esecuzione del contratto; Incarico a terzi compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei presupposti; Rilascio del certificato di regolare esecuzione di prestazioni non eseguite o eseguite non correttamente in cambio di vantaggi dal fornitore; Elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; Autorizzazione di pagamenti ingiustificati	Omessa applicazione / violazione dei regolamenti interni; Insufficiente trasparenza Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Eccessiva discrezionalità individuale	BASSO	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Codice dei contratti pubblici; Regolamenti acquisti; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Informatizzazione dei processi; Trasparenza; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO	
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento							
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del bilancio di esercizio	Chiusura delle scritture contabili. Analisi e valutazione delle poste di bilancio; Rettifica e adeguamento delle voci contabili; Calcolo degli ammortamenti e delle svalutazioni; Rilevazione e valutazione di riserve e fondi; Preparazione del progetto di bilancio	Responsabile Area Amministrazione, finanza e controllo	•	•	•	•	•	•	•	•	•			Sovrastima delle entrate, sottostima delle spese; Mancata identificazione di passività potenziali o nascoste; Valutazione inadeguata di asset e passività; Non conformità alle normative contabili e fiscali vigenti. Insufficiente monitoraggio dei rischi finanziari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	BASSO	Regolamento di contabilità; PTPC; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Codice etico; Procure e deleghe aziendali; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO
	Gestione della fatturazione attiva e passiva; Gestione delle spese	Emissione delle fatture attive e incasso; Registrazione e pagamento delle fatture passive; Riconciliazione bancaria delle transazioni; Gestione e controllo delle spese in contanti e monitoraggio dell'utilizzo delle carte di credito e prepagate aziendali; Utilizzo e gestione delle carte carburante; Verifica e controllo delle note spese; Archiviazione e conservazione della documentazione relativa a fatture e spese.	Responsabile Amministrativo RUP/DEC Responsabili Aree Responsabile Facility Management (carte carburante)		•					•	•	•		Pagamenti ai fornitori in assenza dei controlli di conformità alle norme e al contratto o delle autorizzazioni richieste; Registrazioni contabili non veritiere e/o tempestive; Abuso o uso improprio delle carte di credito aziendali; Uso non autorizzato o abusivo delle carte carburante; Manipolazione o falsificazione delle note spese; Insufficiente trasparenza nelle transazioni finanziarie.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	BASSO	Regolamento di contabilità; PTPC; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Codice etico; Procure e deleghe aziendali; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	
	Gestione dei adempimenti fiscali	Predisposizione e sottoscrizione della documentazione fiscale e relativi pagamenti	Responsabile Amministrativo		•						•				Falsificazione di documentazione probatoria destinata a finalità fiscali; Corruzione interna per produrre dichiarazioni fiscali non corrette (es. tramite la non corretta gestione di spese non deducibili)	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	BASSO	Regolamento di contabilità; PTPC; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Codice etico; Procure e deleghe aziendali; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO
	Gestione della liquidità	Investimenti finanziari	Responsabile Area Amministrazione, finanza e controllo	•	•						•				Realizzazione di investimenti finanziari che eccedono i criteri e i limiti fissati dai provvedimenti autorizzativi o non coerenti con le strategie di rischio stabilite dal socio; Induzione a dare o promettere denaro o altra utilità per influenzare indebitamente la scelta del prodotto di investimento e/o del consulente/gestore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali; Controlli omessi o insufficienti	MEDIO	Codice etico; Procure e deleghe aziendali Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO

\*Criteri di valutazione del rischio:  
1) profili di discrezionalità;  
2) rilevanza economica (diretta o indiretta);  
3) n. di soggetti coinvolti nel processo;  
4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;  
5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO	
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento							
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Conferimento incarichi di patrocinio e difesa; Precontenzioso e contenzioso; Gestione dei sinistri.	Gestione attività stragiudiziale: definizione transattiva di contenziosi; Gestione del contenzioso giudiziale; Conferimento incarichi di patrocinio; Gestione dei sinistri attivi e passivi.	Direttore Generale; Responsabili Aree di staff; RUP contratti assicurativi			•	•	•							Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati; Inosservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari; Corruzione del soggetto pubblico per ottenere il buon esito del procedimento; Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; Accordi collusivi volti a generare profitti o vantaggi alla controparte; Definizione improprie di composizione bonaria o stragiudiziale dei sinistri	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato rispetto delle regole procedurali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	<b>BASSO</b>	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni; Pubblicità dei risultati	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio



AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO	
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento							
Strumenti e sistemi informativi	Gestione del sistema informativo aziendale	Gestione dei sistemi IT; Gestione della sicurezza dei dati; Amministrazione di rete e manutenzione; Autenticazione e controllo accessi; Trasmissione dati tra personale, partner, fornitori e clienti; Gestione delle relazioni con terzi che hanno accesso a dati o infrastrutture IT aziendali	Responsabile FM												Inaccurata gestione dei sistemi di sicurezza IT; Accesso illecito a sistemi informatici di concorrenti o fornitori per procurarsi informazioni riservate o sottrarsi al pagamento degli stessi; Danneggiamento di sistemi informatici di terzi (concorrenti, PA); Falsificazione di documenti informatici; Detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi IT di terzi per sottrarsi al pagamento degli stessi	Mancato rispetto delle procedure aziendali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	<b>BASSO</b>	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Linee guida per l'utilizzo dei sistemi e dei servizi informatici aziendali; Procedure del Sistema Qualità aziendale rilevanti; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO		
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Area operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento								
<b>Riscossione dei contributi obbligatori</b>	Processo di accertamento e riscossione dei contributi industriali obbligatori	Richiesta dei dati per il calcolo dei contributi dovuti ed emissione della richiesta di pagamento / ruolo	RUP del processo di accertamento e riscossione dei contributi industriali; Direttore Generale			•	•									Induzione a dare/promettere denaro per ottenere l'esenzione dal pagamento o una riduzione dell'importo dovuto	Inosservanza del decreto contributi, dei provvedimenti interni che regolamentano la materia dei contributi e delle regole procedurali applicabili; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	<b>MEDIO</b>	Codice etico; Decreto annuale di approvazione dei criteri e della misura dei contributi obbligatori, come previsto dal DM 2011; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Area operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento						
<b>Contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici</b>	Richiesta, acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da soggetti pubblici a livello regionale, nazionale e internazionale	Individuazione delle opportunità di finanziamento/contributo; Verifica dei requisiti di ammissibilità; Predisposizione della candidatura/domanda di accesso al contributo; Svolgimento delle attività finanziate/realizzazione del progetto; Rendicontazione	PM dei singoli progetti; Responsabile Amministrativo		•					•	•			Falsa attestazione di requisiti allo scopo di ottenere il finanziamento/contributo; Dazione od offerta di denaro o altra utilità a soggetto pubblico al fine di ottenere il finanziamento; Rendicontazione non veritiera o infedele (es. per omettere la destinazione delle somme ricevute a scopi diversi da quelli di pubblico interesse per cui sono state concesse)	Mancato rispetto delle procedure aziendali; Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>BASSO</b>	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; PTPC; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO	
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Area operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento							
<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze o la gestione di adempimenti di legge	Identificazione dei requisiti e predisposizione della documentazione; Verifica periodica di conformità alle condizioni dell'autorizzazione/licenza; Gestione dei rinnovi nel rispetto delle scadenze, aggiornamento della documentazione	Responsabile Affari generali e contributi; RSPP; Responsabile FM		•	•			•			•	•	•	Redazione di documenti non veritieri per ottenere permessi, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività in assenza dei requisiti richiesti o per sottrarsi ad adempimenti obbligatori; Dazione o offerta di denaro o altra utilità per ottenere autorizzazioni o licenze o per sottrarsi ad adempimenti obbligatori	Mancato rispetto delle procedure aziendali; Inosservanza del sistema dei poteri autorizzativi e di deleghe e procure; Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>BASSO</b>	Codice etico; MOG 231 e relativi principi di comportamento e procedurali; Procedure del Sistema Qualità aziendale; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento						
<b>Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro</b>	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	Attuazione delle politiche aziendali di sicurezza del personale; Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione conseguenti (DVR); Controlli e manutenzioni	Datore di lavoro; Dirigente per la sicurezza; Responsabile Servizio Sicurezza, Salute e Ambiente RSPP	•	•	•	•	•	•	•	•	•	Inosservanza delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro per fini corruttivi; Omissione degli obblighi di tracciabilità e trasparenza per fini corruttivi; Violazione e/o inosservanza di norme in materia di tutela della sicurezza per procurare alla Società un risparmio di spesa (es. sulle misure di prevenzione degli infortuni; sui costi di manutenzione o di formazione, mancato acquisto di presidi antincendio, di primo soccorso e di dispositivi di protezione);	Mancato rispetto delle procedure del SGSL; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	<b>BASSO</b>	Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); Manuale Organizzativo Sicurezza (MOS) del SGSL; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale; Procedura per la gestione della documentazione; Codice etico	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>	

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO		
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Aree operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento								
Incarichi e nomine	Nomina dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale	Verifica dei requisiti di inconfiribilità e incompatibilità; Verifica circa la sussistenza di conflitti di interesse	RPCT	•	•											Omesso o carente controllo sui requisiti di inconfiribilità o incompatibilità; Omesso o carente controllo sulla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse	Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Mancato rispetto delle procedure aziendali applicabili; Omessa/insufficiente trasparenza	<b>BASSO</b>	Codice etico; D. lgs. 39/2013 PTPC; Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità; Trasparenza e tracciabilità del processo	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Area operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento						
Ambiente	Gestione delle tematiche ambientali	Gestione dei rifiuti; Esercizio degli impianti che generano emissioni in atmosfera, monitoraggio delle emissioni; Stoccaggio/movimentazione/uso di sostanze chimiche pericolose; Gestione dei flussi documentali funzionali all'adempimento degli obblighi di legge in materia di rifiuti e ambiente; Selezione dei fornitori che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale e monitoraggio delle loro prestazioni.	Responsabile FM; Responsabile Servizio Sicurezza, Salute e Ambiente;		•		•	•		•	•		Gestione non autorizzata di rifiuti (es. deposito temporaneo oltre i limiti di legge o per categorie non omogenee); Omesso controllo sull'esistenza delle previste autorizzazione in capo allo smaltitore; Violazione degli obblighi di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e formulari	Mancato rispetto delle procedure aziendali; Inosservanza del sistema dei poteri autorizzativi e di deleghe e procure; Inefficacia dei sistemi di controllo interni	BASSO	Codice etico; Misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori; Procedure del Sistema di Gestione Sicurezza; Procedure del Sistema di Qualità aziendale; Procedura whistleblowing	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	BASSO	

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	Strutture organizzative coinvolte										RISCHI	FATTORI ABILITANTI	LIVELLO RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	STATO DI ATTUAZIONE	RISCHIO RESIDUO		
				Amministratore Unico	Direttore Generale	Affari generali e contributi	Risorse umane e Organizzazione	Gare, acquisti e investimenti	Area operative	Amministrazione, finanza e controllo	Salute, sicurezza e ambiente	Facility Management	Sistema qualità e accreditamento								
Rapporti con gli stakeholder	Gestione dei rapporti con gli stakeholder	Gestione dei rapporti con i settori contribuenti e le loro associazioni	Amministratore Unico e Direttore Generale	•	•	•		•								Influenze indebite nelle decisioni sui contributi obbligatori; Pressioni e condizionamenti nello svolgimento del ruolo aziendale di supporto tecnico scientifico dei settori contribuenti (es. nell'ambito dei tavoli normativi)	Mancanza di trasparenza nelle decisioni; Conflitto di interessi; Inefficacia dei sistemi di controllo interni; Insufficiente formazione del personale	<b>BASSO</b>	Codice etico; MOG 231; PTPC; Formazione; Principi e procedure del Sistema di Qualità aziendale	Tutte le misure indicate sono implementate e attuate	<b>BASSO</b>

\*Criteri di valutazione del rischio:

- 1) profili di discrezionalità;
- 2) rilevanza economica (diretta o indiretta);
- 3) n. di soggetti coinvolti nel processo;
- 4) Episodi di avveramento del rischio occorsi in passato;
- 5) Impatto economico, organizzativo, reputazionale in caso di avveramento del rischio



**SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ALL. 1 DETERMINAZIONE ANAC 1134/2017)**

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 "Amministrazione/società 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)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
			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)	Affari Generali
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, 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 d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente ammobiliare 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) conferita al momento dell'assunzione della carica]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla scadenza)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari Generali
		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 dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla	Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
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)	Risorse Umane e Organizzazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				2) oggetto della prestazione		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				3) ragione dell'incarico		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				4) durata dell'incarico		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente dimissioni 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) verificata al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla scadenza)	Affari Generali
	Direttore Generale	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Affari Generali	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Le funzioni sono attribuite a funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Risorse Umane e Organizzazione	
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla scadenza dell'incarico)	Risorse Umane e Organizzazione		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
	Contrattazione integrativa	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)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Risorse Umane e Organizzazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 co. 16 lett. d) l. 190/2012	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)	Risorse Umane e Organizzazione		
		Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali		
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
						Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
						Per ciascuno degli enti:		Affari Generali
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali						
2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
	<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29 l		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi liquidati)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Gare, acquisti e investimenti / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi liquidati)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo,	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 65 e art. 129) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Gare, acquisti e investimenti / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi liquidati)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Gare, acquisti e investimenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AG
		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	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / AF (per aggiornamento importi
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi)	
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Amministrazione e Finanza
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo	Risorse Umane e Organizzazione Risorse Umane e Organizzazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Facility Management
	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)	Amministrazione e Finanza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Amministrazione e Finanza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza
	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)	Amministrazione e Finanza
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	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)	Gare, acquisti e investimenti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gare, acquisti e investimenti / Facility Management Gare, acquisti e investimenti / Facility Management
<b>Informazioni ambientali</b>		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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della	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
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/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, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		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	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.datigov.it">www.datigov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		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	Annuale	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RPCT



## PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E VIOLAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING)

### 1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento regola il processo di ricezione, analisi, valutazione e trattamento delle segnalazioni riguardanti violazioni di disposizioni normative nazionali e dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Innovhub Stazioni Sperimentali per l'Industria S.r.l. (di seguito, anche "Innovhub SSI" o la "Società"), di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

### 2. Riferimenti normativi

- Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'UE;
- D. lgs. 10/03/2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- D. lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Linee guida ANAC del 12/07/2023 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

### 3. Soggetti che possono segnalare

I soggetti che possono effettuare segnalazioni ai sensi della presente procedura sono:

- i dipendenti di Innovhub SSI, ossia i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine, con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione);
- i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso Innovhub SSI;



- i lavoratori o i collaboratori di fornitori di Innovhub SSI;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso Innovhub SSI;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Innovhub SSI;
- i soci e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso Innovhub SSI.

#### **4. Oggetto della segnalazione**

Possono essere segnalate informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Innovhub SSI.

Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse che quelle non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene possano esserlo sulla base di elementi concreti.

Possono anche essere segnalate condotte dirette a occultare le suddette violazioni, nonché irregolarità e anomalie tali da far ragionevolmente ritenere che possa essere stata commessa una delle violazioni previste dal d. lgs. 24/2023 (di seguito, anche "Decreto").

Non possono essere segnalate notizie palesemente prive di fondamento, quelle di dominio pubblico, nonché quelle acquisite sulla sola base di indiscrezioni o voci di corridoio.

Il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato all'[art. 2 del Decreto](#) ciò che è qualificabile come violazione.

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui la persona segnalante sia venuta a conoscenza nel contesto lavorativo.

La segnalazione non può riguardare doglianze, contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse personale della persona segnalante che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare gli atti, i comportamenti o le omissioni, commesse o tentate, che siano:

- penalmente rilevanti e/o costituenti illeciti civili, amministrativi, contabili;
- poste in essere in violazione del Codice etico o del MOG 231 di Innovhub SSI o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a Innovhub SSI;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di Innovhub SSI;



- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti di fornitori della Società o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso Innovhub SSI.

## 5. Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e contenere gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare, essa deve contenere i seguenti elementi:

- circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto;
- descrizione del fatto;
- nome e cognome, oppure ogni altra indicazione utile a identificare l'autore del fatto, nonché eventuali altri soggetti coinvolti;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi a supporto della fondatezza di quanto segnalato.

Le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità della persona segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove adeguatamente circostanziate e tali da far emergere fatti e situazioni determinati, sono equiparate a quelle ordinarie. Esse non saranno, invece, prese in considerazione se appaiono *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Le segnalazioni anonime, ricevute tramite canali interni, sono registrate e conservate non oltre cinque anni dalla ricezione.

## 6. Chi riceve la segnalazione

Il soggetto preposto alla ricezione e all'esame delle segnalazioni è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito, anche "RPCT") della Società.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviarle direttamente al Direttore Generale, specificando di voler beneficiare delle tutele previste per il *whistleblower*.

Fatta salva la riservatezza sull'identità della persona segnalante, il RPCT informerà prontamente l'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni ricevute, in particolare quando riguardino presunte violazioni del MOG 231 della Società.

Ricevuta la segnalazione il RPCT, se non viene compromessa l'attività istruttoria, ne informa inoltre il Direttore Generale e l'Area Risorse Umane e Organizzazione, omettendo i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione della persona segnalante, delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione.



## 7. Modalità di invio della segnalazione

Innovhub SSI ha attivato un canale prioritario di invio delle segnalazioni adottando una piattaforma informatica sicura e agevole, avente le seguenti caratteristiche:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. La piattaforma consente, inoltre, di allegare documentazione a supporto della segnalazione;
- la segnalazione è ricevuta dal RPCT, che la gestisce mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti della persona segnalante;
- con l'invio, la persona segnalante riceve un codice univoco di 16 cifre, con il quale può accedere alla segnalazione e dialogare in maniera bidirezionale con il RPCT, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e sono accessibili solo al RPCT;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (PC, Tablet,) sia dall'interno della Società che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma è disponibile al link <https://innovhub.whistleblowing.it/#/>

L'invio delle segnalazioni mediante l'utilizzo della piattaforma informatica è da considerarsi preferibile, in quanto garantisce maggiore tutela all'identità della persona segnalante.

Ciononostante, nel caso in cui la persona segnalante volesse effettuare la segnalazione in forma orale, potrà richiedere un incontro diretto con il RPCT, scrivendo alla mail [anticorruzione.innovhub@legalmail.it](mailto:anticorruzione.innovhub@legalmail.it). In tal caso, la segnalazione orale, previo consenso della persona segnalante, verrà riportata a verbale dal RPCT.

Non sono ammessi canali di segnalazione interna diversi da quelli sopra menzionati.

## 8. Verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna inclusa l'audizione della persona segnalante, ove nota, e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti.

Il RPCT può anche avvalersi del supporto di funzioni aziendali o consulenti esterni quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti indispensabile un loro coinvolgimento. Su tali soggetti coinvolti gravano i medesimi doveri di riservatezza cui è tenuto il RPCT.

Il RPCT, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, effettua una valutazione sulla sussistenza dei requisiti della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e fondatezza e poter quindi accordare alla persona segnalante le tutele previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti, il RPCT può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall'ANAC come elencati nelle Linee Guida del 12/07/2023.



Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

All'esito delle verifiche e nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà, in relazione alla natura della segnalazione e ai profili di illiceità riscontrati, a:

- comunicare l'esito dell'accertamento, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, all'Amministratore Unico e al Direttore Generale per le eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della Società;
- comunicare l'esito dell'accertamento, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, all'OdV nel caso di violazione del MOG 231 o del Codice etico della Società;
- comunicare l'esito dell'accertamento, nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, all'Area Risorse Umane e Organizzazione qualora sussistano i presupposti per l'azione disciplinare. In tale ipotesi la segnalazione dovrà presentare i caratteri della specificità, immediatezza e immutabilità e deve essere precisa, al fine di garantire al lavoratore la possibilità di potersi difendere adeguatamente;
- valutare, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, l'inoltro della segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.

Nel caso in cui, invece, emerga l'infondatezza dei fatti segnalati, la segnalazione è archiviata dal RPCT con le relative motivazioni.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

## 9. Le altre modalità di segnalazione

L'ANAC ha attivato un canale di segnalazione esterna raggiungibile al seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>. L'accesso a tale canale è consentito solo al ricorrere delle condizioni espressamente previste dall'[art. 6 del d. lgs. n. 24/2023](#).

Un'ulteriore modalità di segnalazione consiste nella divulgazione pubblica. Affinché il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal Decreto, tale forma di segnalazione deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dall'[art. 15 del d. lgs. n. 24/2023](#).

Infine, il segnalante può valutare di rivolgersi alle Autorità nazionali competenti, giudiziarie e contabili, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

## 10. Tutela della persona segnalante

Il sistema di protezione previsto dal d. lgs. n. 24/2023 prevede le seguenti tutele:

1. la tutela della riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;



2. la tutela da eventuali misure ritorsive adottate dall'ente/società in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione;
3. le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, che operano al ricorrere di determinate condizioni.

Inoltre, il d. lgs. n. 24/2023 prevede misure di sostegno da parte di enti del terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC.

### **10.1 La tutela della riservatezza della persona segnalante**

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, la sua identità non possono essere rivelate senza il consenso scritto della stessa, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Il trattamento delle suddette informazioni è improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante ma anche degli altri soggetti la cui identità in base al d. lgs. 24/2023 deve rimanere riservata (es. il facilitatore, il segnalato, le altre persone menzionate nella segnalazione), qualora, per ragioni istruttorie, anche altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

Nell'ambito del procedimento disciplinare contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Nel caso in cui l'identità della persona segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso della persona segnalante stessa, cui siano state previamente comunicate le motivazioni che conducono al disvelamento della sua identità.

Innovhub SSI garantisce la riservatezza durante tutte le fasi del procedimento di segnalazione, ivi compreso l'eventuale trasferimento delle segnalazioni ad altre autorità competenti.

La riservatezza è garantita anche:

- alla persona segnalata;
- al facilitatore sia per quanto riguarda l'identità, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza al segnalante si concretizza;
- agli altri soggetti diversi dalla persona segnalante e dal facilitatore, come indicati all'art. 3, c. 5, del D. Lgs. n. 24/2023;
- a persone diverse dalla persona segnalata ma comunque menzionate nella segnalazione (es. testimoni).



La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione è garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

La segnalazione e la documentazione allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990, nonché escluse dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013.

## **10.2 Il trattamento dei dati personali**

Innovhub SSI assicura la tutela dei dati personali della persona segnalante e degli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, in quanto "interessati" dal trattamento.

I soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono espressamente autorizzati al trattamento dei dati personali dei soggetti sopra indicati.

I dati personali sono conservati in una forma che consente l'identificazione degli interessati dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

## **10.3 La tutela da eventuali ritorsioni**

Alla persona segnalante si applicano le misure di protezione previste dal [Capo III del d. lgs. 24/2023](#). La tutela è garantita quando ricorrono le condizioni indicate all'[art. 16 del Decreto](#).

La persona segnalante non ha invece diritto alla protezione nel caso in cui abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita segnalata.

La tutela è riconosciuta anche ai soggetti diversi dalla persona segnalante indicati all'[art. 3, c. 5, del d. lgs. n. 24/2023](#), che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega alla persona segnalante (es. persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro, etc.).

Le fattispecie che costituiscono ritorsioni sono elencate all'[art. 17 del Decreto](#).

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC tramite l'apposito canale messo a disposizione dall'Autorità <https://whistleblowing.anticorruzione.it>.

## **10.4 La responsabilità della persona segnalante**

La persona segnalante è chiamata a rispondere, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti, degli eventuali abusi della presente procedura quali segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero manifestamente opportunistiche e/o fatte al



solo scopo di danneggiare la persona segnalata, e di ogni altro utilizzo improprio o intenzionale strumentalizzazione della procedura stessa.

### **11. La tutela della persona segnalata**

La tutela dell'identità è garantita anche alla persona segnalata.

Nella procedura di segnalazione, la persona segnalata può essere sentita, anche su sua richiesta, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

La riservatezza della persona coinvolta è garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.



## **Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria**

### **Art. 1 – Principi generali**

- 1.1. Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria (di seguito, denominata Innovhub SSI) orienta la propria azione al principio della trasparenza, al fine di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- 1.2. A tale scopo promuove e garantisce l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni da essa detenuti, in conformità alle norme vigenti in materia di accesso e di protezione dei dati personali.
- 1.3. Innovhub SSI adotta tutte le misure organizzative necessarie per assicurare l'ampio e pieno esercizio del diritto di accesso, anche incentivando l'uso dei mezzi telematici.

### **Art. 2 – Oggetto**

- 2.1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di esercizio del diritto di:
  - accesso civico (art. 5 c. 1, d.lgs. 33/2013);
  - accesso generalizzato (art. 5 c. 2, d.lgs. 33/2013);
  - accesso documentale (artt. 22 ss., L. 241/1990).
- 2.2. Regola altresì i casi e le modalità di esclusione e differimento dall'esercizio del diritto di accesso civico, generalizzato e documentale.

### **Art. 3 – Definizioni**

- 3.1. Ai fini dell'applicazione del Regolamento si intende:
  - per «accesso civico», il diritto di accesso esercitabile da parte di chiunque, ai documenti, dati e informazioni per i quali sia prevista per legge la pubblicazione, qualora tale obbligo non sia stato ancora adempiuto;
  - per «accesso generalizzato», il diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e avente a oggetto tutti i documenti, dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione;
  - per «accesso documentale», il diritto di accesso riconosciuto ai soggetti interessati a esercitare le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
  - per «interessati», tutti i soggetti singoli e associati, compresi quelli portatori di interessi pubblici collettivi o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;



- per «controinteressati», tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromessi i loro diritti o interessi giuridicamente tutelati;
- per «dato personale», qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, punto 1), Reg. UE 2016/679);
- nell'ambito dei dati personali costituiscono categorie particolari di dati quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, nonché i dati personali relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (art. 9, comma 1, Reg. UE 2016/679) oppure quelli relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (art. 10, Reg. UE 2016/679).

#### **Art. 4 – Registro degli accessi**

- 4.1. Innovhub SSI istituisce un Registro degli accessi, ove raccoglie per ciascuna istanza, l'oggetto, la data della domanda, l'esito e la data del provvedimento conclusivo.
- 4.2. Innovhub SSI provvede altresì a pubblicare ogni sei mesi il Registro degli accessi aggiornato, oscurando i dati personali eventualmente presenti. La pubblicazione avviene nella sezione "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

#### **Art. 5 – Esercizio del diritto di accesso**

- 5.1. Per esercitare il diritto d'accesso, il soggetto richiedente deve presentare un'istanza al Responsabile della Trasparenza e integrità. L'istanza deve essere inviata, via PEC, al Responsabile della trasparenza all'indirizzo [innovhub\\_ssi@legalmail.it](mailto:innovhub_ssi@legalmail.it).
- 5.2. Il Responsabile della Trasparenza inoltra l'istanza agli uffici competenti dell'Azienda, monitorandone la gestione fino al completamento del procedimento e tenendo aggiornato il Registro degli accessi.
- 5.3. Gli uffici competenti decidono in merito alle richieste di accesso sulla base delle norme vigenti e del presente Regolamento.
- 5.4. L'istanza deve contenere i seguenti elementi:
  - l'indicazione della tipologia di diritto d'accesso cui si riferisce l'istanza;
  - i dati identificativi del soggetto richiedente (nonché, in allegato, copia del suo documento di identità e, in caso di soggetto delegato, delega e copia del documento d'identità del delegato e del delegante; in caso di persona giuridica, l'indicazione della denominazione dell'impresa, del codice fiscale e del numero REA);



- i documenti, i dati e le informazioni oggetto della richiesta, che – al fine di contribuire alla loro identificazione – dovranno essere indicati con la massima precisione possibile;
- per le domande di accesso documentale: l'indicazione e la prova dell'interesse diretto, concreto e attuale del richiedente.

## **Art. 6 – Svolgimento del procedimento**

### **6.1. Accesso civico**

Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 5 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

Se l'istanza è accolta, l'ufficio del Responsabile della Trasparenza di Innovhub provvede alla trasmissione al richiedente dei dati e/o documenti richiesti.

### **6.2. Accesso civico generalizzato e documentale**

Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza secondo le modalità indicate al precedente art. 5 e deve concludersi entro i successivi 30 giorni.

L'istanza di accesso documentale deve contenere un'adeguata motivazione, indicando l'interesse concreto, diretto e attuale posto alla base della richiesta. Qualora l'istanza sia generica, irregolare o incompleta, il Responsabile della Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente, entro 10 giorni, invitandolo a perfezionare la richiesta; fino alla data della sua ricezione, da parte di Innovhub, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.

Gli eventuali controinteressati sono tempestivamente informati in merito all'istanza di accesso, a cura di Innovhub, tramite comunicazione inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o posta elettronica certificata. Essi possono opporsi all'accesso, fornendo le relative motivazioni, entro 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione. Fino alla scadenza di tale termine, o fino alla data dell'eventuale opposizione, se anteriore, è sospeso il termine per la conclusione del procedimento.

Se l'istanza è accolta Innovhub trasmette al richiedente quanto richiesto (oscurando eventuali dati sensibili, personali o comunque non accessibili). Se l'istanza è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvo i casi di comprovata indifferibilità, Innovhub ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente quanto richiesto non prima di 15 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato.

## **Art. 7 – Il provvedimento conclusivo e la sua motivazione**

7.1. Il provvedimento di accoglimento, o di rigetto, o di differimento, anche parziale, è emesso in forma scritta ed è motivato con riguardo all'istanza di accesso, al caso concreto sottoposto a Innovhub SSI, alle eventuali osservazioni dei controinteressati e alla normativa vigente.

7.2. Nel caso in cui sia evidente l'accoglibilità dell'istanza e gli eventuali controinteressati, regolarmente informati del procedimento, non vi abbiano partecipato, la motivazione può essere formulata in modo sintetico, anche con il richiamo all'istanza, agli atti o ai documenti acquisiti.



7.3. Se la conferma o la smentita del possesso di documenti, di informazioni o di dati non accessibili può contribuire a rivelarli, in tutto o in parte, Innovhub indica semplicemente le categorie di interessi pubblici o privati che devono essere tutelati e le relative fonti normative.

## Art. 8 – Il rigetto dell’istanza di accesso

8.1. Il presente articolo richiama i principali limiti all’accesso previsti dall’art. 5-bis del d.lgs. 33/2013, nonché dall’art. 24 della L. 241/1990, tenendo conto delle linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e della realtà operativa di Innovhub.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo.

a. L’accesso è rifiutato al fine di tutelare i seguenti interessi pubblici:

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento nell’ambito di procedimenti di altre amministrazioni;
- il regolare svolgimento di attività ispettive nell’ambito dell’attività amministrativa di Innovhub.

b. L’accesso è altresì rifiutato al fine di tutelare i seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari, in conformità con la disciplina vigente in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali.

c. L’accesso è inoltre rifiutato per ottemperare a limiti previsti da norme specifiche a garanzia di altri diritti o interessi meritevoli di tutela:

- il segreto statistico, regolamentato dall’art. 9 del d.lgs. 322/1989;
- il segreto d’ufficio in materia bancaria e creditizia, previsto dall’art. 7 del d.lgs. 385/1993;
- i contratti secretati, secondo le disposizioni previste dall’art. 162 del d.lgs. 50/2016;
- i procedimenti tributari relativi alle sanzioni per omesso pagamento dei contributi, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- il segreto scientifico e il segreto industriale, di cui all’art. 623 del c.p.;
- il segreto professionale (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.);
- i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativo) come confermato anche dagli artt. 2 e 5 del dpcm 26.1.1996, n. 200;
- le informazioni ambientali, nei casi previsti dall’art. 5 del d.lgs. 195/2005;

8.2. Resta in ogni caso ferma la possibilità che alcuni documenti, dati e informazioni per i quali sia negato l’accesso generalizzato possano essere forniti al soggetto dotato di un interesse diretto, concreto e attuale; in particolare è garantito ai richiedenti l’accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l’accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dal Reg. UE 2016/679 e dalla normativa vigente in materia.

8.3. Nelle richieste di accesso generalizzato Innovhub considera come validamente formulate, e quindi provvede a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a



identificare/indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti. Tuttavia Innovhub SSI:

- non è tenuta a consentire l'accesso a certificati, visure e altri documenti che richiedono il versamento di un diritto di segreteria o di un'imposta di bollo, in quanto ciò può costituire elusione del diritto/imposta;
- non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che già detiene;
- non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, ma deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- non è tenuta a dare seguito a richieste formulate in modo così vago da non permetterle di identificare i documenti o le informazioni richieste e può chiedere, a tale scopo, di precisare l'oggetto della richiesta;
- è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti e informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'attività;
- allo stesso modo è tenuta alle operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento degli eventuali dati non accessibili presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale a renderle anonime, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso, purché tali operazioni non costituiscano un limite all'operatività dell'amministrazione.

## **Art. 9 – Il differimento**

- 9.1. Nel rispetto dei principi e della normativa vigente, Innovhub SSI dispone il differimento dell'accesso in tutti i casi e per il tempo in cui è necessario tutelare il regolare svolgimento di attività anche istruttorie, normative, programmatiche, ispettive, disciplinari, sanzionatorie, o comunque in corso di svolgimento.
- 9.2. Il provvedimento di differimento dell'accesso può essere prorogato sulla base di una nuova motivazione.

## **Art. 10 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- 10.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Innovhub SSI (di seguito RPCT) può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.
- 10.2. In caso di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni o nei casi di accoglimento nonostante l'opposizione, il richiedente o il controinteressato possono presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.
- 10.3. Il RPCT può sentire il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela dei dati personali. Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta e nel frattempo il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.
- 10.4. Si applicano le ulteriori disposizioni di legge riguardanti il RPCT.



## **Art. 11 – Responsabile del Procedimento**

- 11.1. Per l'accesso generalizzato e documentale il responsabile del procedimento è il Responsabile d'Area e/o della funzione secondo quanto indicato nell'organigramma aziendale competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, o il funzionario stessi dallo stesso delegato.
- 11.2. Per l'accesso civico il responsabile del procedimento è il RPCT.

## **Art. 12 – Costo per il rilascio di copie**

- 12.1. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Innovhub per la riproduzione su supporti materiali.