



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO
Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2020 - 2022

Segreteria Generale - Anticorruzione e Trasparenza.

approvato con DC n.6/2020



SEZIONE I: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

| | |
|--|------|
| Premessa | p.3 |
| 1. Aggiornamento..... | p.9 |
| 2. Obiettivi strategici..... | p.15 |
| 3. Quadro normativo..... | p.16 |
| 4. Metodologia di analisi..... | p.20 |
| 5. Analisi contesto esterno..... | p.22 |
| 6. Analisi contesto interno -mappatura dei processi..... | p.26 |
| 7. Monitoraggio sul PTPC 2019-2021 e le eventuali azioni di risposta | p.29 |
| 8. Tabella monitoraggio implementazione delle misure anno 2020..... | p.32 |
| 9. Soggetti coinvolti | p.38 |
| 10. Soggetti tenuti alla attuazione del regime di trasparenza | p.44 |
| 11. Misure per la prevenzione del rischio | p.45 |
| 12. Le azioni da compiere nel 2020 | p.49 |

SEZIONE II: LA TRASPARENZA

| | |
|---|------|
| 1. Premessa..... | p.52 |
| 2. Fonti normative..... | p.57 |
| 3. Contenuti..... | p.58 |
| 4. trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)..... | p.63 |
| 5. Comunicazione..... | p.64 |
| 6. Accesso Civico e Accesso Generalizzato..... | p.64 |

Allegato A - Tabella di analisi e valutazione del rischio

Allegato B – Aree di rischio

Allegato C - Misure di prevenzione



Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale come previsto dalla l.190/2012 l’ANAC adotta il Piano nazionale anticorruzione (PNA) che costituisce atto di indirizzo e coordinamento per l’attuazione delle strategie di contrasto alla corruzione e alla illegalità per ogni pubblica amministrazione (art.1, comma 4, lett.a), l.190/2012). A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce quindi un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), relativo al triennio 2020-2022 aggiorna il Piano precedente e si fonda sulla ricognizione delle attività attuate nell’ambito del PTPCT 2019-2021.

Nel mese di novembre 2019 c’è stato l’avvicendamento nel ruolo di Commissario Straordinario della UITIS tra l’avv. Francesco Soro ed il Colonnello Iginò Rugiero, avvenuto con decreto di nomina del 4 novembre 2019 del Ministro della difesa. Gli Organi centrali della UITIS non sono ancora stati ricostituiti.

Per la gestione dei Commissari straordinari, l’ANAC ha chiarito che valgono le regole generali sugli organi delle amministrazioni, degli enti pubblici, quelle sugli enti locali e territoriali (Aggiornamento PNA 2017 di cui alla delibera n.1208 del 22 novembre 2017), per ciò anche nella fase di gestione Commissariale la funzione di RPCT è svolta dal Segretario generale avv. Walter De Giusti, unica figura dirigenziale dell’ente, cui spetta la predisposizione del PTPCT 2020-2022.



I contenuti del presente Piano quindi sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2019 di cui alla delibera n.831 del 3 agosto 2016 per quanto riguarda gli approfondimenti sugli Ordini e Collegi professionali e del PNA 2019 di cui alla delibera n.1064 del 13 novembre 2019, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, tenendo conto della natura associativa e di Federazione Sportiva Nazionale della UITAS riconosciuta dal DPR n.90/2010, in relazione alle attività istituzionali svolte, al ridotto contesto organizzativo e strutturale, ed alla spiccata autonomia organizzativa e gestionale disposta dagli artt. 59 a 64 del DPR citato.

Con il PNA 2019 l'ANAC ha fornito chiarimenti agli enti di piccole dimensioni sulle semplificazioni di specifici obblighi previsti dal D.lgs n.33/2013, sulle modalità di adozione annuale del PTPCT richiamando gli obblighi di prevenzione e trasparenza anche in capo agli enti di diritto privato; ha chiarito i requisiti soggettivi per la nomina del RPCT e la sua permanenza in carica; affrontato i temi degli obblighi di pubblicazione e la nuova disciplina sul trattamento dei dati introdotta dal regolamento UE 2016/679 chiarendo il rapporto tra RPCT e RDP; fornite indicazioni sulla adozione dei codici di comportamento; sulle misure di rotazione ordinaria e straordinaria del personale; sulla funzione di RPCT e componente degli OIV; sul fenomeno del *pantouflage*; sulla disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la PA; sulla verifica delle cause di inconferibilità; la tutela del *whistleblower*; sui Patti fii integrità negli affidamenti.

L'adozione del modello si rivolge quindi al Commissario UITAS, agli Organi periferici ancora in carica e al personale in servizio ed ai suoi collaboratori e, conseguentemente, all'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25/05/2016 n.97, in attuazione della delega di cui all'art.7 della legge 124/2015 (cd Riforma della Pubblica Amministrazione) alla legge 190/2012 ed al d.lgs 33/2013 è stata introdotta, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, una correlazione "più incisiva" tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di anticorruzione e quella in



materia di trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

L'aggiornamento, dunque, conferma l'individuazione delle aree di rischio e le connesse misure di prevenzione del precedente Piano tenendo conto della peculiarità delle attività della federazione sportiva che si rivolge in favore degli atleti, inseriti nelle squadre rappresentative nazionali, dei tesserati, delle Sezioni TSN affiliate costituenti la base federale.

Il Commissario e i componenti degli Organi centrali e periferici dell'UITAS (ancora in carica) svolgono la loro attività a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese.

Per quanto attiene l'interazione tra misurazione della *performance* e il PTPCT va ribadito, che la UITAS quale ente pubblico non economico di natura associativa non afferisce al sistema della finanza pubblica, come peraltro recentemente ribadito dal legislatore con la novella del noto comma 2bis dell'art. 2, DL n. 101/2013, ai sensi del quale *"(...) gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità (...) ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica"* (modifica introdotta dalla manovra finanziaria per il 2020, dall'art. 50, comma 3-bis, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157) e che stante la mancata indicazione degli enti pubblici non economici anche nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150/2009 (recante Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) non è tenuta a mappare il ciclo della gestione della *performance* né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (cfr. parere ANAC prot. n. 3981/2014 riferito all'AeCI ente avente la medesima natura della UITAS, ex art. 18, comma 6, DLgs. n.242/1999).

L'obiettivo del Piano di prevenzione risulta dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate con il Piano 2019-2021. Le scelte adottate in sede di predisposizione del Piano, verificate nella loro attuazione nell'anno 2019 e nel mese di gennaio 2020, costituiscono il presupposto per il miglioramento del livello qualitativo del monitoraggio.



Occorre evidenziare che anche il Piano di prevenzione della corruzione in relazione al triennio 2020-2022 è adattato al ridotto sistema organizzativo della UITA secondo il peculiare, se non addirittura unico nel suo genere, contesto amministrativo dell'ente.

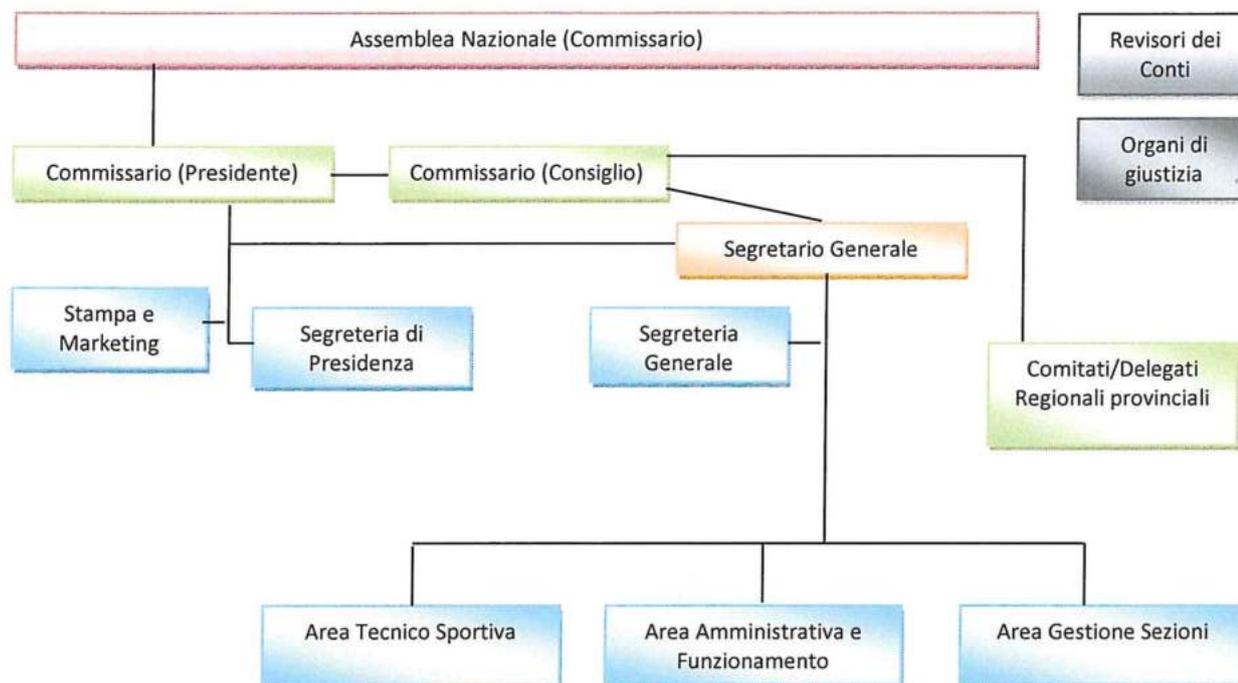
Le principali funzioni assegnate all'ente attengono in particolare ad attività di natura prettamente sportive, quali la promozione e diffusione della pratica sportiva del tiro a segno e la gestione dei campionati nazionali, ed attività di natura cosiddetta "istituzionale" che attengono alla materia dell'addestramento al maneggio delle armi, rilascio delle relative certificazioni e rilascio dei pareri sulla classificazione sportiva delle armi.

Per quanto riguarda l'anno 2019 v'è stato l'avvicendamento nella figura del Commissario Straordinario. L'avvocato Francesco Soro è stato sostituito dal Colonnello Iginio Rugiero con decreto del Ministro della Difesa del 4 novembre 2019.

Anche l'anno 2019 quindi è stato caratterizzato per la UITA da fatti esterni all'amministrazione che hanno portato alla definitiva decadenza degli Organi federali non ratificati. Con sentenza n.10475/2019 il TAR Lazio ha respinto il ricorso dell'Ing. Obrist e, dunque, anche i 12 membri del Consiglio Direttivo eletti nella tornata dell'ottobre 2016 sarebbero decaduti poiché la loro elezione non è stata ratificata dal Ministro della Difesa.

Il Commissario Straordinario quindi definisce gli indirizzi strategici dell'ente per il triennio 2020-2022 secondo il mandato ricevuto dal Ministro della Difesa.

La struttura organizzativa della UITA e la composizione numerica del personale nell'anno 2019 ha subito una variazione in diminuzione di una (1) unità. Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dell'organizzazione che al momento vede impiegate 20 risorse umane:



Legenda:

- Organo di indirizzo generale, strategico e di pianificazione (art.10 Statuto)
- Organi di programmazione e attuazione dei fini istituzionali (artt.17 e 19 Statuto)
- Organi di controllo e giustizia (artt.21 e 31 e seg. Statuto)
- Ufficio dirigenziale (art.38 Statuto)
- Uffici non dirigenziali

Come detto, l’Autorità con la deliberazione n. 1074/2018, ha fornito alle piccole amministrazioni, come la UITAS, ulteriori indicazioni da seguire nella predisposizione del Piano, nel rispetto del principio di proporzionalità e ragionevolezza. L’autorità ha deliberato che ulteriori forme di semplificazione potranno derivare dalla attuazione dell’art. 3, comma 1-bis, del d.lgs n.33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione integrale.

- a. Collegamento con l’albo pretorio online;
- b. Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali;
- c. Tempistica delle pubblicazioni;
- d. Semplificazioni degli specifici obblighi previsti dal d.lgs n.33/2013;
- e. Pubblicazione dei dati in tabelle;
- f. Realizzazione di software open source;
- g. Semplificazione per l’adozione annuale del PTPCT;
- h. Nomina e funzioni del responsabile della prevenzione e corruzione e della trasparenza.



Per ciò che attiene alla pubblicazione dei dati reddituali dei dirigenti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con il comunicato del 23/11/2017 aveva precisato che: *"a seguito dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030/2017 e della delibera ANAC n. 382/2017, l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, previsto dall'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, debba ritenersi non sospeso, in quanto la predetta disposizione non è stata richiamata in alcun modo dall'ordinanza, né è stata oggetto di censura dinanzi al TAR. Successivamente sono pervenute a questa Autorità ulteriori richieste di chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, alla luce dell'ordinanza del TAR Lazio, Sezione I quater, 19 settembre 2017, n. 09828 di rimessione alla Corte costituzionale della questione di costituzionalità dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter, del d.lgs. 33/2013. Al riguardo, si fa presente che il Consiglio nelle adunanze del 27 settembre e dell'8 novembre 2017 ha ritenuto di confermare la decisione assunta precedentemente, rilevando che avere sollevato d'ufficio l'eccezione di illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013 non ha alcun effetto sospensivo".*

Successivamente la Corte Costituzionale con la sentenza 23 gennaio - 21 febbraio 2019, n. 20, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale della disposizione dell'art. 14, comma 1-bis, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi.

La Corte ha ritenuto irragionevole il bilanciamento operato dalla legge tra due diritti: quello alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Spetterà ora al legislatore ridisegnare - con le necessarie diversificazioni e per tutte le pubbliche amministrazioni, anche non statali - il complessivo panorama dei destinatari degli obblighi di trasparenza e delle modalità con cui devono essere attuati, nel rispetto del principio di proporzionalità posto a presidio della privacy



degli interessati. Rimane fermo il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità, la cui mancata pubblicazione sul sito internet dell'ente è ostativa al conferimento dell'incarico.

1. Aggiornamento .

Il presente aggiornamento del PTPCT dell'UITAS, ferme restando le precisazioni anticipate nelle premesse, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e si riferisce in particolare a: la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2013; il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione; il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, Codice dei contratti pubblici; la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – PNA 2016; la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – PNA 2017; la Legge del 30 novembre 2017 n. 179 “Whistleblowing” concernente le “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”; PNA 2018 approvato con delibera 1074 del 21 novembre 2018; la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – PNA 2019.

Il Piano è redatto dal Segretario generale in qualità di RPCT, adottato con delibera del Commissario Straordinario e, nel rispetto del principio di trasparenza, pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione al link: <http://www.uits.it/amministrazionetrasparente/altri-contenuti/corruzione.html>. Tiene conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiare natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte.

Al momento della redazione del Piano i rappresentanti delle Sezioni TSN, eletti a far parte del Consiglio direttivo nella adunanza del 20/21 ottobre 2016, sono decaduti per cui sarà compito della gestione Commissariale indire nuove elezioni per la carica di Presidente Federale e dei 12 membri del Consiglio direttivo dell'ente.

L'UITAS svolge attività in favore del CONI gestendo le attività sportive di alto livello per la preparazione delle squadre nazionali, cura l'organizzazione dei calendari dei campionati



nazionali rivolti ai propri tesserati, ed a favore dei cosiddetti iscritti d'obbligo con la predisposizione di modelli formativi-addestrativi per lo svolgimento dei corsi al maneggio armi.

I compiti istituzionali affidati dal DPR n.90/2010 alla UITA sono specifici, con riferimento a quella parte di funzioni esercitate per le attività in favore della collettività. La gestione dell'addestramento all'uso delle armi con il rilascio da parte della UITA, su moduli scaricabili dalla banca dati nazionale in formato elettronico, dell'attestazione di superamento del corso al maneggio armi. Allo stesso modo l'ente rilascia per il tramite delle Sezioni TSN (abilitate dalla legge n.110/75 e dal RD n.773/1931 TULPS) l'attestazione di frequenza e di superamento del corso annuale per le guardie particolari giurate e per coloro che prestano servizio armato presso enti pubblici.

Quanto ai compiti di gestione del sistema federale, come, ad esempio, la richiesta di affiliazione e l'iscrizione al registro CONI di una Sezione TSN, la UITA, verificato lo svolgimento di attività sportiva da parte del richiedente e l'assenza di gravi infrazioni al codice sportivo ne delibera l'affiliazione; con la riforma del registro CONI 2.0 avvenuta nel corso dell'anno 2019 il perfezionamento della iscrizione nel registro delle società sportive è stato finalizzato direttamente dalla UITA.

Quale ente di natura associativa non ricadente nel perimetro della finanza pubblica è escluso dalla applicazione degli articoli 4 (*Ciclo di gestione della performance*), 14 (*Organismo indipendente di valutazione della performance*) e del Titolo III (*Merito e Premi*) del d.l. n. 150/2009 (cfr. parere ANAC prot. n. 3981/2014 riferito all'AeCI ente avente la medesima natura della UITA, ex art. 18, comma 6, DL.gs. n.242/1999) ha adottato il Piano senza che siano state sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il RPCT della UITA è contestualmente anche il Responsabile della Trasparenza per cui si è riunito in un solo soggetto, il Segretario generale, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



Per il triennio 2020-2022, il sistema delle federazioni sportive, tra cui v'è anche la UITA (art.59 del DPR n.90/2010) non è stata prevista la costituzione di un Organismo Interno di Vigilanza (OIV) per la mancata indicazione degli enti pubblici non economici anche nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150/2009 (recante Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) ed anche in virtù della auspicata adozione di varie norme di semplificazione delle attività amministrative-gestionali dell'ente e di riordino del personale ad opera dei decreti da adottarsi ai sensi della Legge 8 agosto 2019, n. 86.

La UITA con delibera del Commissario Straordinario n.6/20 del 30/01/2020 ha confermato il Segretario Generale anche per l'anno 2020 nelle funzioni di organismo analogo per le attestazioni sulla trasparenza. Entro il corso del 2020, a valle della richiamata riorganizzazione dell'ente, verranno individuate le soluzioni organizzative tali da consentire di tenere distinti i due ruoli.

La UITA preferisce adottare un sistema di consultazione successiva, piuttosto che preventiva, del PTPCT attraverso l'esposizione del Piano triennale all'Assemblea Nazionale delle Sezioni TSN, che si tiene ogni anno entro il mese di aprile, a cui prendono parte anche vari *stakeholder* esterni all'ente, ed anche attraverso la pubblicazione del Piano sul proprio sito istituzionale in modo tale che chiunque possa proporre osservazioni o indicare integrazioni da apportare, che vengono valutate in sede di aggiornamento del Piano.

Secondo l'attuale sistema di *governance* dell'UITA, i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), sono il Commissario UITA, i Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali e i Delegati Regionali e Provinciali, il personale in servizio presso l'UITA, nonché tutti i soggetti esterni quali eventuali membri di Commissioni, Consulenti esterni, Revisori dei Conti, i titolari di incarichi di collaborazione sportiva.

Attualmente il Consiglio Direttivo non è stato ricostituito stante il rinnovo del commissariamento attuato con decreto del Ministro della Difesa del 4/11/2019.



Il Commissario Straordinario:

- a. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b. adotta il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti, nonché ulteriori eventuali atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nella figura del Segretario generale dell'ente spetta:

- c. predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'Organo di indirizzo politico (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012);
- d. verificare la concreta ed efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Istituto (art. 1, co. 10, lett. a. Legge n. 190/2012);
- e. segnalare all'Organo di indirizzo politico (Commissario) e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure (art. 1, co. 7, Legge n. 190/2012);
- f. verificare le modalità per la rotazione del personale, con particolare riferimento agli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10, lett. b. Legge n. 190/2012);
- g. individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c. Legge n. 190/2012);
- h. aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- i. segnalare al Commissario, all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, l'eventuale sussistenza di casi di inconferibilità e di incompatibilità vietate dalla norma per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;



- j. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, Legge 190/2012);
- k. pubblicare annualmente sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendone copia all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo politico cui, qualora richiesto, sarà riferito sulle attività svolte (art. 1, commi 8-bis e 14, Legge n. 190/2012);
- l. curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, DPR n. 62/2013);
- m. ricevere le denunce del whistleblower, curarne l'istruttoria ed effettuare le eventuali segnalazioni ai soggetti interni ed esterni all'UITPS, secondo quanto indicato nelle Linee guida in materia emanate dall'ANAC (determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015);
- n. adottare specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e le ulteriori necessarie misure e iniziative di promozione;
- o. segnalare al Commissario, all'OIV, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancata o ritardata pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- p. ricevere e istruire le istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013.

L'organico della UITPS non prevede altre figure dirigenziali oltre quella del Segretario generale per cui non vi sono altri Dirigenti. Sono individuati due Responsabili di Area non titolari però di unità organizzative. Ciascuno per le attività ed Aree di competenza provvede:

- a. vigilare sulla corretta e puntuale applicazione delle misure indicate nel piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico;
- b. assicurare il rispetto del Codice di comportamento e del Codice di condotta e segnalare al RPCT ogni fatto/evento/comportamento che contrasti con le norme del sistema anticorruzione;
- c. contribuire alla mappatura e alla valutazione del rischio di corruzione, effettuata dal RPCT nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche, comunicando tempestivamente eventuali mutamenti



- rilevanti ai fini della mappatura stessa e proponendo procedure interne per disciplinare eventuali attività a rischio;
- d. assicurare, negli ambiti di propria competenza, che le attività avvengano nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del PTPCT e promuovere, all'interno del proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;
- e. informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT.

Nell'ambito dell'Ufficio dirigenziale di Segreteria generale e individuato il responsabile delle risorse umane. L'Ufficio si occupa anche dei procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I Dipendenti tutti sono chiamati a collaborare e a dare piena attuazione alla strategia dell'anticorruzione e delle relative misure di contrasto, con facoltà di formulare segnalazioni. Devono attivamente partecipare al processo di gestione del rischio ed osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalando eventuali situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile.

I Collaboratori e i Consulenti esterni, che a qualsiasi titolo interagiscono con l'UITES, sono tenuti ad uniformarsi alle misure adottate nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

Per quanto riguarda, infine, le previste attività di iscrizione e aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'amministrazione nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) gestita dall'ANAC, il Responsabile (RASA) per l'UITES coincide con il RPCT nella figura del Segretario generale, Avv. Walter De Giusti.



Attualmente il Presidente e i membri del Consiglio dell'UITA sono decaduti.

L'atto di nomina del nuovo Commissario e i dati relativi al suo incarico sono consultabili al seguente link: <http://www.uita.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.html>.

L'UITA dispone di 20 risorse umane e si avvale, all'occorrenza della collaborazione di consulenti esterni. Per i dati degli uffici dell'UITA si rinvia al seguente link: <http://www.uita.it/amministrazione-trasparente/personale.html>. I dati e le informazioni relativi ai Presidenti dei Comitati Regionali, provinciali e Delegati Regionali e Provinciali sono consultabili al link: <http://www.uita.it/uita/comitati-regionali.html>.

Il PTPCT, redatto dal responsabile della trasparenza e della corruzione viene approvato dal Commissario Straordinario che è stato dotato di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Come modalità di rafforzamento del processo di formazione del Piano viene coinvolta l'Assemblea Nazionale annuale delle Sezioni TSN, cui partecipano anche *stakeholder* esterni.

Il Piano entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Commissario ed all'inserimento online sul sito istituzionale nell'area dedicata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Il presente aggiornamento del PTPC della UITA 2020-2022 è approvato con delibera del Commissario Straordinario n.6/20 del 30 gennaio 2020.

2. Obiettivi strategici

L'attuazione del PTPC ha come obiettivo quello di implementare le attività di monitoraggio aumentando anche l'attività formativa, in quantità e qualità, per rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla UITA.

Anche con il presente aggiornamento si persegue lo scopo di favorire il raggiungimento dei suddetti principi, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la



reputazione e la credibilità dell'azione dell'UITS nei confronti dei tesserati e di tutti coloro che interagiscono, a vario titolo, con l'ente.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPCT da parte dei soggetti destinatari consente inoltre di ottenere una sempre maggiore diffusione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

L'esigenza della UITS è che il PTPCT sia anche finalizzato a determinare nei membri dei vari Organi federali e dei collaboratori sportivi una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'UITS a gravi rischi, sul piano dell'immagine nazionale e internazionale di cui gode.

Il Piano quindi deve assicurare la correttezza dei rapporti tra l'UITS e i soggetti che con essa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di potenziali conflitti d'interesse.

Ferma restando la normativa vigente che non ha ancora subito mutamenti, anche per l'anno 2020 si conferma il Segretario Generale nelle funzioni di soggetto deputato all'attestazione sulla trasparenza, e ciò, nelle more della successiva individuazione, entro il mese di dicembre 2020, di altre modalità organizzative che consentano di adottare una soluzione diversa per distinguere i ruoli di RPCT da quello di organo che svolge le funzioni di attestazione, e, ciò, anche in previsione degli auspici dell'ANAC sullo specifico tema per come rappresentati nel PNA-2019 (pag.34).

3. Quadro normativo

Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione citati, il contesto giuridico di riferimento comprende, A livello di normativa legislativa:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze



definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- il decreto legislativo 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”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 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”;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Regolamento UE n.679/2016 (GDPR).

A livello di circolari e deliberazioni:



- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante “legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012”;
- Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l’adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC per l’omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento”;
- Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;



- Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “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 ANAC n.1134 del 08/11/2017 di approvazione delle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Delibera ANAC n.1064 del 13/11/2019 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

In questa sezione sono descritti i principi e la metodologia su cui la UITAS fonda il sistema di prevenzione della corruzione, l’attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste per il 2020 e la loro programmazione.

Conformemente alle previsioni dell’ANAC nel PNA 2016, e con quanto fatto in precedenza viene elaborato un unico documento con una specifica sezione che comprende la parte dedicata alla Trasparenza. In questa sede si è anche tenuto conto del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali denominato GDPR.

Il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi, siano essi economici che di altra utilità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ampliato la portata del concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, chiarendo: *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo*



l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Nella sostanza, ai fini della rilevanza che una attività possa determinare un fenomeno corruttivo si ha quando si verifica un malfunzionamento dell'amministrazione che devia l'attività amministrativa dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, e ciò, se è causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite ai vari soggetti intervenuti nell'iter procedimentale.

4. Metodologia di analisi

La metodologia di analisi del rischio di corruzione all'interno della UITA, in relazione al triennio 2019-2021 è stata confermata ed applicata in relazione al peculiare contesto amministrativo in cui opera la federazione sportiva che è anche ente pubblico nazionale di natura associativa e nel rispetto delle competenze affidate dalla legge, che al momento della redazione del piano non sono mutate.

Alla luce del fatto che non vi sono state segnalazioni di illeciti nell'anno 2019 e dei risultati sostanzialmente positivi dati dalla applicazione delle misure, si ritiene si possa confermare la metodologia di esame anche per il PTPC 2020/2022.

La calibrazione della metodologia di analisi del rischio in una piccola realtà come la UITA è stata posta a riferimento della *mission* dell'ente che potrebbe subire danni alla sua reputazione di eccellenza sportiva di cui gode sia nel panorama nazionale che internazionale.

La strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Unione Italiana Tiro a Segno prende le mosse dalla individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, per poi definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello elaborando il relativo PTPCT.



L'obiettivo viene attuato mediante le misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili dalla UITAS. Il calcolo sulle probabilità di impatto che il fenomeno corruttivo si verifichi rimane dunque inalterato rispetto al PTPC 2019/2021.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016 viene deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Nell'Aggiornamento 2019, l'ANAC specifica che tutti gli approfondimenti contenuti negli aggiornamenti al PNA 2016 precedenti mantengono al loro validità riservandosi di adeguare specifiche indicazioni all'Aggiornamento al PNA 2015 per la disciplina introdotta dal dl.gs n.50/16.

Nell'Aggiornamento al PNA 2019 le questioni affrontate dall'ANAC hanno riguardato la parte generale, e in questo l'Autorità ha fornito:

- a. sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC e sulle strategie a livello nazionale e decentrato;
- b. richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato;
- c. presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza;
- d. chiariti alcuni profili critici sugli OIV;
- e. affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- f. date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;



- g. affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale sia essa ordinaria che straordinaria;
- h. affrontata la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente aggiornamento del Piano recepisce dunque le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi, dalle linee guida e dall'Aggiornamento PNA 2019.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi: 1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione; 2. valutazione del rischio per ciascun processo; 3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati riepilogati nelle "Tabelle di gestione del rischio" al presente Piano. Poi sono stati descritti i passaggi del processo in argomento, ponendo in evidenza il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio. Le elencazioni riportate sono pertanto il frutto di una costante revisione a fronte di eventuali cambiamenti del contesto interno e/o esterno all'UITA.

5. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare l'ambiente nel quale la UITA opera e approfondire in quale modo possa influenzare l'attività della UITA e favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Del resto, al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della UITA per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

L'ANAC già nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015) ha indicato che sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'Autorità nel PNA



2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016) ha ricordato che occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

Le fonti normative che individuano l'ambito di azione della UITS, come detto, non sono mutate. Il riordino delle funzioni è avvenuto con il D.lgs n.66/20110 (Codice dell'Ordinamento Militare) che ha abrogato il RD n.2430/1935 e con il successivo DPR n.90/2010 (Testo Unico delle Disposizioni Regolamentari in Materia di Ordinamento Militare).

L'UITS opera, con la sua struttura nel territorio di Roma dove ha la sua sede. La missione istituzionale è quella di svolgere le funzioni di coordinamento delle Sezioni TSN affiliate ed a mezzo delle quali persegue i suoi scopi.

L'UITS dispone di una limitata dotazione di risorse umane (20) e non ha una grande rilevanza in termini di disponibilità di risorse economiche. Pur consapevole della propria dimensione tiene in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche mediante consultazioni con gli stakeholder esterni.

Per quanto riguarda le specifiche funzioni della UITS, in estrema sintesi, il DPR n.90/2010 prevede che la UITS svolga attività legate all'istruzione ed esercizio al tiro con arma da fuoco individuale o con arma o strumento ad aria compressa e di rilascio della relativa certificazione per gli usi di legge, nonché di diffusione e pratica sportiva del tiro a segno.

A seguito del riordino del sistema federale le Sezioni TSN affiliate sono divenute i soggetti principali che interagiscono con la UITS in forza delle loro specifiche competenze in materia di accertamento dei requisiti di capacità tecnica al maneggio delle armi sancita dalla legge n.110/75 (art.8, comma 6). In quest'ottica, ogni anno la UITS con delibera presidenziale affilia le Sezioni TSN che oggi sono individuate nel numero di duecentocinquantesette (257).

I confini delle attività in cui opera la UITS sono ben delineati. Le principali funzioni della UITS hanno una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività



a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati per lo sport, collegati ai compiti di preparazione delle squadre olimpiche e affidati e finanziati dal CONI e di organizzazione delle competizioni nazionali e internazionali.

Questa duplice logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema federale, che mostra la capacità inclusiva degli enti aventi natura associativa. Certamente flessibilità e capacità di superare i problemi legati alla gestione degli atleti e alla organizzazione delle loro trasferte in occasione di gare e raduni risulta oltremodo sacrificata, talvolta, dalla acritica applicazione delle norme con un unico approccio di carattere istituzionale.

Tenendo quindi conto della ricostruzione appena effettuata, i soggetti che principalmente (si tratta pertanto di un elenco non esaustivo) interagiscono con la UITTS, e che possono, almeno in potenza, influenzarne l'attività, sono i seguenti:

- Ministero della Difesa;
- CONI;
- Ministero dell'Interno;
- Sezioni TSN;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Operatori economici di cui al d.lgs. 50/2016;
- Tesserati e Iscritti d'obbligo

Come per i precedenti Piani, è necessario passare all'analisi della *"Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)"*, anno 2019 primo semestre.

Dal rapporto sopracitato emerge che nell'ambito della Regione Lazio la centralità geografica della regione e la compresenza di rilevanti interessi economici e politici, costituiscono un polo di attrazione per le organizzazioni mafiose. In questo senso, la presenza dell'aeroporto Internazionale Leonardo da Vinci, del porto di Civitavecchia e di importanti stazioni ferroviarie, facilitano gli spostamenti e le possibili interazioni criminali tanto sul piano nazionale che estero. Il contesto economico in forte sviluppo offre prospettive di crescita imprenditoriale e



d'investimento, peraltro confermate da una pubblicazione della Banca d'Italia. Nel documento, dal titolo "L'economia del Lazio", si legge che "nei primi tre trimestri del 2019 il numero di imprese attive in regione è aumentato dello 0,9 per cento. La crescita si è concentrata in alcuni settori del terziario (in particolare i servizi di alloggio e ristorazione e le attività immobiliari) e nelle costruzioni.". In prospettiva, dice ancora la Banca d'Italia, "per il 2020, secondo i piani degli imprenditori ... la spesa per investimenti tenderebbe a espandersi in misura limitata; in modo più sostenuto per le aziende di maggiori dimensioni". Sono la diffusione di ricchezza e la possibilità di investimento a costituire una forte attrattiva per la criminalità mafiosa, interessata a riciclare e reinvestire capitali conseguiti nelle aree di provenienza e di avviare nuove attività criminose, principalmente legate al narcotraffico e proiettate anche verso il gioco d'azzardo, con attrattive anche verso gli appalti pubblici e l'acquisizione indebita di finanziamenti statali.

Sugli specifici punti la UITAS è titolare di un serie di attribuzioni non direttamente riconducibili alle attività sopraelencate, ma che indirettamente riguardano il tema anche se in maniera marginale. Si tratta degli appalti pubblici per l'acquisto di beni e servizi, dato che la UITAS non si occupa di appalti di lavori poiché non è proprietaria di alcun immobile.

In tale contesto va evidenziato come l'UITAS non possieda le caratteristiche richieste, in volume di attività economiche gestite, tale da attrarre l'interesse di gruppi criminali, restando in ogni caso alta l'attenzione da porre a tali fenomeni criminosi. Gli sviluppi dell'inchiesta su mafia capitale hanno in ogni caso aumentato l'allerta da parte di tutti gli enti pubblici avendo uno sguardo sempre più attento a fenomeni patologici che potrebbero interessare anche enti di piccole dimensioni come lo è l'UITAS e la possibile infiltrazione di apparati criminali all'interno degli Organi federali.

Risulta chiaro come i settori più a rischio siano in ogni caso da identificare in quelli relativi alla gestione degli appalti, anche se l'UITAS statisticamente non impegna importi rilevanti, tanto da spingere particolare attenzione a questo settore, dato che l'attività negoziale dell'ente si risolve all'acquisizione di servizi e/o forniture per la propria ordinaria gestione istituzionale e per la parte sportiva.



Si precisa inoltre come nella lunga vita dell'UITTS non siano mai emerse situazioni patologiche di corruzione e/o concussioni, ciò grazie soprattutto al sistema di *governance* dell'ente e dei necessari riscontri da parte degli enti vigilanti quali Ministero della Difesa e CONI, oltre che alla mancata appetibilità per i modesti importi economici gestiti.

Vale la pena di specificare che l'attività di vigilanza sulle sezioni TSN esercitata dalla UITTS rimane confinata nell'alveo della promozione dell'adozione di regolamenti e prassi uniformi per tutti coloro per i quali la legge prevede l'iscrizione obbligatoria e per il rilascio della certificazione di idoneità al maneggio delle armi, mentre per le attività attinenti alla gestione degli impianti la vigilanza è affidata al Ministero della Difesa e per il controllo delle armi al Ministero dell'Interno.

Alla luce dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, le successive tabelle individuano l'incidenza del contesto esterno, e conseguentemente la sua relazione, con il livello di rischio considerato nel presente Piano.

6. Analisi del contesto interno – mappatura dei processi

La piccola dimensione dell'UITTS in termini di risorse umane gestite su attività di conduzione della squadra nazionale di tiro a segno per i raduni tecnici e le gare, unita all'attività di consulenza e di elaborazione di linee guida da fornire alle Sezioni TSN federate presenti sul territorio nazionale per la gestione dei poligoni di tiro (a loro concessi in uso dal demanio militare), tratteggia i contorni dell'attività prevalentemente di natura tecnica ed operativa della UITTS alla quale si affianca la gestione economica per la parte sportiva.

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, è stato adottato il nuovo Piano Triennale dei Fabbisogni con cui si è disposta entro la fine del 2020 la procedura di stabilizzazione del personale precario e lo spostamento all'anno 2021 del concorso per il reclutamento di due figure professionali. Il rimpiazzo del personale avviene mediante procedure di assegnazione temporanea, anche di altri enti con effetto neutro in termini di gestione finanziaria. Si evidenzia che la UITTS non è destinataria di contributi pubblici per cui non risulta a carico del Bilancio dello Stato.



La mappatura dei processi rimane inalterata rispetto la precedente ed è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a. autorizzazioni o concessioni;
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50 del 2016;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

I valori di rischio di un evento di corruzione sono stati identificati e descritti mediante:

1. consultazione e confronto con i responsabili delle Aree competenti per Settore/Servizio, e con i dipendenti; ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
2. indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio.

Per ogni rischio sono stati individuati i parametri di stima. La probabilità che si verifichi un evento è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo: discrezionalità; rilevanza esterna; complessità; valore economico; frazionabilità; efficacia dei controlli.

Per quanto riguarda l'impatto sulla UITAS è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento produrrebbe su: l'organizzazione; l'aspetto economico; la reputazione UITAS e la sua credibilità; gli *stakeholder* esterni (Amministrazioni vigilanti, tesserati, mercato, sistema Paese in generale).



Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati e qui di seguito riportati:

| VALORI FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|--|---|
| 0 = nessuna probabilità | 0 = nessun impatto |
| 1 = improbabile | 1= impatto marginale |
| 2 = poco probabile | 2 = impatto minore |
| 3 = probabile | 3 = impatto soglia |
| 4 = molto probabile | 4 = impatto serio |
| 5 = altamente probabile | 5 = impatto superiore |

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato secondo la formula (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio), talchè per effetto della formula di calcolo il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Come detto, il quadro delle attribuzioni rimasto immutato e l'assenza di fenomeni corruttivi emersi negli anni precedenti ha permesso di tenere ferma la classificazione dei rischi ponendo a base il livello numerico assegnato.

Per il Piano 2020/2022 la matrice di calcolo del rischio è rimasta inalterata, come indicato nel seguente prospetto:



| VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO |
|---|-----------------------------|
| 0 | Nulla |
| Intervallo da 1 a 5 | Basso |
| Intervallo da 6 a 10 | Medio |
| Intervallo da 11 a 20 | Alto |
| Intervallo da 21 a 25 | Altissimo |

In relazione alle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nel PTPCT 2020-2022, è stata effettuata una indagine conoscitiva con tutti i dipendenti con la quale si è provveduto anche a svolgere un'attività di monitoraggio sulle misure adottate, volta a verificare lo stato di attuazione delle misure previste nel Piano stesso e della emersione di eventuali criticità. Dal monitoraggio effettuato si è rilevata la validità delle misure di prevenzione del rischio adottate.

Sia le "misure comuni e obbligatorie" o cosiddette legali (sono quelle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni) che le "misure ulteriori" ossia quelle eventuali cosiddette aggiuntive, che sono individuate da ciascuna amministrazione in via autonoma sono da considerarsi obbligatorie se inserite nel PTPC. In generale l'UITAS è tenuta ad adottare le misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori che eventualmente abbia individuato. Le misure ulteriori dovranno essere anche valutate in termini di impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro eventuale implementazione (ovviamente se inserite nel PTPC).

Vi sono poi le cosiddette misure con carattere trasversale. Sono quelle applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, che si contrappongono alle altre definite settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

7. Il monitoraggio sul PTPC 2019-2021 e le eventuali azioni di risposta.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.



E' attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e viene condotto su base semestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Commissario secondo i modelli predisposti dall'ANAC.

Qualora l'organo commissariale lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene trasmessa al Commissario Straordinario per la successiva approvazione e viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'UITAS. Tale documento dovrà contenere:

1. la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo;
2. le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPCT, incluse eventuali proposte di modifica.

Nel presente aggiornamento vengono presentate le schede dettagliate, con le misure di prevenzione e contrasto secondo la programmazione definita dal presente piano.



Le misure hanno un codice identificativo (M01, M02 etc.), così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne riepilogative ove verranno evidenziate le misure preventive “già esistenti” e le misure preventive “da introdurre”.

Dalle tabelle allegate in B, di gestione del rischio sono individuabili le misure già adottate e quelle che verranno implementate nell’anno 2020.

| Misura di contrasto | Codice Misura |
|---|---------------|
| Adempimenti trasparenza | M01 |
| Codici di comportamento | M02 |
| Informatizzazione processi | M03 |
| Accesso telematico a dati e/o informazioni | M04 |
| Monitoraggio termini procedurali | M05 |
| Monitoraggio in caso di conflitti di interessi | M06 |
| Controllo procedimenti a rischio | M07 |
| Inconferibilità – incompatibilità incarichi, dirigenziali, di vertice, collaborazioni | M08 |
| Svolgimento incarichi di ufficio e extra ufficio | M09 |
| Formazione di commissioni, assegnazione uffici | M10 |
| Attività successive cessazione rapporto di lavoro | M11 |
| <i>Wistleblowing</i> | M12 |
| Patti di integrità | M13 |
| Formazione | M14 |
| Rotazione personale a rischio corruzione | M15 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile | M16 |



8. Tabella monitoraggio implementazione delle misure anno 2018

Di seguito si forniscono i dettagli in merito all'attuazione di ciascuna misura di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2019-2021. Anche sotto l'ulteriore aspetto della fase di trattamento del rischio attraverso l'individuazione di apposite "misure" di prevenzione e contrasto non si ritiene ci si debba discostare dal precedente Piano.

| Misura di prevenzione | Termine implementazione | attività | output | Responsabile Misura |
|-----------------------|---|--|---|-----------------------|
| M.01 | Realizzato al 31/03/2019 | pubblicata la relazione annuale da parte dell'organismo | report | Avv. Walter De Giusti |
| M.02 | Realizzato al 30/06/2019 | sensibilizzazione e informazione dei dipendenti della UITA sul codice di comportamento | Sessioni di sensibilizzazione | Avv. Walter De Giusti |
| M.03 | Realizzato al 31/12/2019. | implementazione del sistema di gestione del protocollo informatico, fatturazione elettronica, automatizzazione delle pubblicazioni sulle sezioni del portale istituzionale | Messa in disponibilità agli uffici | Avv. Walter De Giusti |
| M.04 | Non interamente realizzato al 31/12/2019. | incontri con Min. Interno per stabilire le modalità di interazione tra la piattaforma Gestionale UITA e le singole unità territoriali | Flusso informatizzato | Avv. Walter De Giusti |
| M.05 | Realizzato al 31/12/2019. | acquisizione periodica dei dati in-out dal protocollo informatico | report | Avv. Walter De Giusti |
| M.06 | Realizzato al 30/01/2019. | acquisizione delle dichiarazioni dei dirigenti collaboratori e fornitori. | adozione modelli di dichiarazione "AD.01" e "AD.02" | Avv. Walter De Giusti |
| M.07 | Realizzato al 30/01/2019. | Accompagnare i fascicoli con il modello ISTR. da compilare a cura del soggetto che effettua l'istruttoria della pratica e controfirmato dal responsabile dell'Area con le relative annotazioni di interesse. | adozione modello "Istr." | Avv. Walter De Giusti |
| M.08 | Realizzato al 30/01/2019. | acquisizione delle dichiarazioni | adozione dei modelli di dichiarazione "CC.01" e "CC.02" | Avv. Walter De Giusti |
| M.09 | Realizzato al 31/06/2019 | acquisizione delle dichiarazioni dei collaboratori. | report | Avv. Walter De Giusti |
| M.10 | Realizzato al 15/01/2020. | Monitoraggio sulle attività previste dal piano | report | Avv. Walter De Giusti |



| | | | | |
|-------------|---------------------------|---|---|-----------------------|
| | | | | |
| M.11 | Realizzato al 31/12/2019. | applicazione del Piano | controlli a campione | Avv. Walter De Giusti |
| M.12 | Realizzato al 31/12/2019. | aggiornamento del sistema alle disposizioni di legge. Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi del segnalatore. Monitoraggio sulle segnalazioni | non sono pervenute segnalazioni | Avv. Walter De Giusti |
| M.13 | Realizzato al 01/02/2019 | acquisizione delle dichiarazioni | controlli a campione sulla presenza della modulistica | Avv. Walter De Giusti |
| M.14 | Realizzato al 31/12/2019 | incontri periodici con i dipendenti | formazione | Avv. Walter De Giusti |
| M.15 | Non realizzato | applicazione delle Linee Guida | non era prevista l'applicazione nel piano 2019-2021 | Avv. Walter De Giusti |
| M.16 | Realizzato al 30/04/2019 | diffusione del PTPC alle Sezioni TSN | discussione nell'Assemblea Nazionale annuale | Avv. Walter De Giusti |

Adempimenti Trasparenza.

Il Segretario Generale è incaricato di attestare gli obblighi di pubblicazione. Con attestazione del 30 marzo 2019 ha verificato le misure organizzative adottate dall'ente per la corretta gestione dei flussi documentali provvedendo alla ricognizione delle pubblicazioni effettuate. La relazione è presente nella sezione "Amministrazione trasparente" al link: <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente-docs/disposizioni-general/attestazioni-oiv-o-strutra-analoga/14703-documento-di-attestazione-2018/file.html>

Codice comportamento dipendenti UITS.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'UITS è stato adottato con delibera di Consiglio Direttivo n.208/13 del 18/12/2013, è aggiornato ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'UITS, alla sezione "Amministrazione Trasparente" al link: <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/personale.html>.

Successivamente all'approvazione del DLgs n.75/2015 c.d. "Riforma Madia", in attesa dell'approvazione da parte del Ministero della difesa delle ulteriori modifiche apportate allo



Statuto dell'ente, si provvederà ad aggiornare ulteriormente il codice di comportamento entro il secondo semestre del 2020. Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'UITA non si applica ai componenti degli Organi federali, in ragione della natura elettiva della loro posizione, in assenza di un rapporto di lavoro subordinato con la UITA.

Il Codice di Comportamento continua ad essere comunicato ai nuovi assunti e a quanti, collaboratori/consulenti si trovino ad operare con l'UITA. Nei contratti di collaborazione/consulenza stipulati dall'UITA con esperti esterni è sancito l'impegno dedicato all'osservanza scrupolosa del Codice di Comportamento durante l'intero periodo di vigenza contrattuale; analogamente nella dichiarazione di assenza di conflitto di interessi sottoscritta da detti esperti esterni è prevista una specifica assunzione di "presa visione" del Codice.

Informatizzazione dei processi

Al fine contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, nel PTPCT 2019-2021 adottato dall'UITA è stata previsto il processo di identificazione dei fabbisogni da parte dei Responsabili di Dipartimento/Servizio/Ufficio e si è provveduto ad aggiornare anche nel corso del 2019 il modello di istruttoria. Quanto all'attività di informatizzazione del processo di contrattualizzazione di consulenti esterni, è stata definitivamente implementata nel mese di ottobre 2018 ed è entrata a regime all'inizio del 2019 la piattaforma GDPA, come albo aperto, inizialmente destinata ad ospitare il solo processo di approvvigionamento di beni e servizi.

La UITA, in sede di conferimento degli incarichi esterni sta regolarmente applicando i principi di pubblicità e trasparenza così da rendere verificabile il processo di contrattualizzazione dei consulenti.

Più in particolare, la procedura prevede che sia trasmesso dal personale un atto interno indicante le attività per cui è venuto a configurarsi uno specifico e temporaneo fabbisogno e, solo in caso di assenza di personale idoneo al soddisfacimento di tale fabbisogno (derivante dalla mancata ricezione di candidature interne documentata con apposita e-mail dell'Ufficio dirigenziale, si procede alla pubblicazione sul sito internet dell'UITA un Avviso pubblico in cui viene richiesta all'esterno la presentazione di candidature da parte di esperti interessati a collaborare con l'UITA sugli specifici temi e questioni che hanno generato il medesimo fabbisogno.



Le candidature vengono ricevute a mezzo posta elettronica e protocollate all'interno del sistema informatico di gestione. Sulla validità e congruenza delle candidature viene chiamato a pronunciarsi una apposita Commissione di Valutazione nominata con Determina del Segretario generale, anch'essa pubblicata sul sito internet dell'UITAS.

In base all'esito del relativo processo di valutazione, sul sito internet istituzionale viene pubblicato l'eventuale provvedimento dirigenziale di conferimento di incarico a un consulente.

La suddetta procedura, come si evince da quanto sopra esposto, comporta comunque una tracciatura totalmente informatizzata delle diverse fasi del processo di contrattualizzazione di consulenti esterni. Tale processo sarà in ogni caso perfezionato a seguito dell'emanazione del nuovo regolamento interno da adottarsi nel secondo semestre dell'anno 2020. Per quanto riguarda i pagamenti dalle Sezioni TSN alla UITAS, nel corso dell'anno 2019 la UITAS ha completato le attività di implementazione delle piattaforme telematiche per la gestione del servizio PAGOPA per la gestione dei pagamenti da parte dei privati. L'UITAS ha individuato il partner tecnologico nella società CONINET Spa in house all'ente CONI e nel corso del 2020 completerà il passaggio sulla piattaforma.

Accesso telematico a dati e/o informazioni

Si sono tenuti vari incontri con il competente dipartimento del Ministero dell'Interno per valutare le modalità operative di interazione tra i sistemi software e le modalità di accesso al sistema gestionale centrale UITAS ove sono presenti i certificati al maneggio armi. Al momento è ancora in fase di definizione da parte del Ministero l'entità numerica dei soggetti che nell'avvio della fase sperimentale del servizio potranno accedere alla piattaforma UITAS.

Monitoraggio termini procedurali

Al fine di dare esecuzione a tale misura, è stata verificata a campione la tempistica di evasione delle pratiche attraverso l'esame delle richieste in entrata con relativi provvedimenti in uscita. La verifica, che ha riguardato il 50% del totale delle dichiarazioni rese, ha messo in evidenza alcune aree in cui dovranno essere adottate soluzioni organizzative differenti dalle attuali al fine di migliorare il flusso documentale.

Monitoraggio in caso di conflitti di interessi



Al fine di dare esecuzione a tale misura, è stata verificata a campione la presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate nel 2019, dai presidenti e componenti di Commissioni Giudicatrici, collaboratori sportivi, Commissioni valutative interne e Commissioni di valutazione, dai consulenti esterni e dai dipendenti dell'UITA che hanno effettuato incarichi extra-istituzionali. La verifica, che ha riguardato il 30% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.

Sui Fornitori esterni

Come misura ulteriore la UITA ha introdotto un modello di dichiarazione volta ad evitare che dipendenti della UITA possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperta all'interno dell'ente di appartenenza, al fine di ottenere situazioni vantaggiose, mediante accordi illeciti, con fornitori cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. La misura è rivolta a tutti i dipendenti che possono essere interessati da questa fattispecie, estendendosi anche a coloro che non hanno poteri negoziali e, quindi, la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'UITA. La verifica, che ha riguardato il 20% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.

Controllo procedimenti a rischio

Per le aree a maggior rischio di corruzione dell'UITA, quali la Segreteria generale (rischio medio/alto); gli organi collegiali (rischio medio); ufficio poligoni (rischio medio); e ufficio di presidenza (rischio medio) sono state predisposte delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi che il personale assegnato alle aree interessate dai procedimenti ritenuti a rischio deve compilare e sottoscrivere. La verifica, che ha riguardato il 20% del totale delle pratiche interessate dai vari uffici, ha avuto esito positivo.

Inconferibilità – incompatibilità incarichi, dirigenziali, di vertice, collaborazioni, consulenze

Al fine di ottimizzare l'acquisizione delle dichiarazioni obbligatorie da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è stato predisposto un modulo che ricomprende le tre fattispecie previste: inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi. Per l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione in oggetto, sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive ex art. 20 D.Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono state



tempestivamente pubblicate nelle previste sottosezioni dell'Amministrazione trasparente sul sito web istituzionale. Il Segretario Generale si occupa della verifica sulle dichiarazioni che vengono prodotte. Nel corso dell'anno 2019 non sono cambiati i dirigenti, e per i dipendenti dell'amministrazione v'è stata la cessazione di un rapporto che è stato sostituito mediante il ricorso alla somministrazione di lavoro da parte di primaria azienda nazionale che ha partecipato ad apposita procedura di gara.

Tutela del Whistleblower

E' stata implementata la specifica piattaforma web, raggiungibile da chiunque, per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'UITAS, dedicata alla ricezione delle stesse, il cui accesso è riservato al RPCT al fine di garantire la riservatezza al/ai segnalante/i. Nel corso dell'annualità 2019 non sono pervenute all'UITAS segnalazioni di illeciti ma è stata comunque effettuata un'attività di sensibilizzazione e informazione su diritti ed obblighi dei dipendenti in relazione alla segnalazione di illeciti attraverso incontri informativi. Nella apposita pagina web è stata richiamata la normativa che disciplina il *whistleblowing* nell'ambito del pubblico impiego. Infine, la pagina del sito istituzionale dedicata al whistleblowing, presente in [Amministrazione-trasparente/altri-contenuti/personale](#), è stata implementata introducendo il link relativo alle segnalazioni di eventuali illeciti da inoltrare anche direttamente ad ANAC.

Nel corso del 2019 sono stati apportati i correttivi per allineare il sistema e la fornitura alle prescrizioni del nuovo Regolamento UE n.679/2016 GDPR. Per il 2019 non vi sono state segnalazioni di illeciti sulla piattaforma e non sono pervenute segnalazione da parte di ANAC di aver ricevuto segnalazioni da soggetti esterni alla UITAS.

Patti di integrità

Al fine di dare esecuzione alla specifica misura di prevenzione della corruzione, è stata verificata a campione l'attuazione delle procedure interne previste in materia di patti di integrità che gli operatori economici interessati sono chiamati a sottoscrivere negli affidamenti esterni. La verifica, che ha riguardato il 50% del totale dei patti d'integrità sottoscritti, ha avuto esito positivo

Formazione



Nel corso dell'annualità 2019 è stata prevista fornita la formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai dipendenti dell'UITA. Inoltre, i dipendenti di Sport e Salute Spa, già CONI Servizi Spa hanno partecipato allo specifico corso erogato direttamente dalla società. Per quanto riguarda le previste azioni di informazione e sensibilizzazione generale di tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione, essi partecipano tutti ai lavori dell'Assemblea Nazionale in cui viene spiegato e condiviso con le Sezioni TSN il PTPCT 2020-2022 e della sua disponibilità per la consultazione nel sito web istituzionale nonché degli adeguamenti normativi intervenuti nel corso dell'annualità 2019.

Rotazione personale a rischio corruzione

La UITA sconta un cronico sottodimensionamento. Il principio di rotazione non può essere garantito sui dirigenti poiché il Segretario Generale, da Statuto, è l'unico dirigente. Per quanto riguarda la figura di RUP la UITA non dispone al suo interno di personale adeguato a svolgere il ruolo. Sui consulenti esterni viene applicato il principio di rotazione degli incarichi. Per quanto attiene alla rotazione straordinaria non si sono verificati casi per cui non è emersa la necessità di ricorrervi.

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Al fine di dare esecuzione alla specifica misura di prevenzione della corruzione il PTPC 2019/2021 è stato esposto e discusso in sede di Assemblea Nazionale dinanzi ai rappresentanti delle 257 Sezioni TSN affiliate, ai rappresentanti dei Gruppi Sportivi Militari e dei vari stakeholder intervenuti.

9. Soggetti coinvolti

La struttura della UITA è fissata dall'art.60 del DPR n.90/2010:

a. **L'Assemblea nazionale** è l'organo di indirizzo politico-strategico (art.10 Statuto UITA approvato con DM 15/11/2011) ed è composta dai Presidenti di Sezione TSN, dai rappresentanti dei Gruppi Sportivi, da un atleta e tecnico in attività eletti in ciascuna Sezione TSN, tutti con diritto di voto. Possono parteciparvi senza diritto di voto il Presidente dell'UITA, il Presidente onorario se eletto, i membri del Consiglio direttivo, il Segretario generale, i membri



del Collegio dei Revisori dei Conti, il Procuratore federale, i Presidenti delle Commissioni di disciplina di appello e i Presidenti dei Comitati regionali e Delegati regionali.

b. In data 4 novembre 2019 con decreto del Ministro della difesa è stato sostituito l'Avv. Francesco SORO a **Commissario UITAS** con il Colonnello Iginio Rugiero sostituendo gli Organi centrali.

c. **Il Consiglio direttivo** che è l'organo esecutivo (art.19 Statuto UITAS approvato con DM 15/11/2011) ha poteri di direzione, programmazione, amministrazione e controllo operativo su tutte le materie non riservate specificatamente alla competenza dell'Assemblea nazionale, ed è composto da dodici consiglieri eletti dall'assemblea nazionale dei tesserati nominati dal Ministro della difesa e dal Presidente UITAS che lo presiede. Nomina e revoca il Segretario generale.

d. **Il Presidente** che ne ha la legale rappresentanza, sovrintende all'attività dell'UITAS stessa e ne ha la responsabilità generale dinanzi le amministrazioni vigilanti. Convoca le riunioni degli organi federali e ne fissa l'ordine del giorno, vigila sull'attuazione delle deliberazioni. Al Presidente spettano le funzioni apicali di programmazione, indirizzo e controllo dell'intera attività dell'UITAS, ivi compresa quella agonistico-sportiva ed ha la responsabilità generale del buon andamento dell'Ente.

e. **I Presidenti di Comitati Regionali, Provinciali e Delegati Regionali e provinciali** dell'UITAS sono organi periferici del sistema federale con compiti di promozione e cura dei rapporti con gli organi periferici del CONI presso il territorio di appartenenza e con le varie amministrazioni statali e periferiche al fine di proporre forme partecipate alla programmazione di manifestazioni sportive.

f. **Il Segretario generale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)** dell'UITAS, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'approvazione all'organo di indirizzo politico;
2. verifica annualmente l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;



3. d'intesa con il Presidente, dispone la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano;
4. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
5. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
6. elabora entro il 31 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
7. spetta il coordinamento tra il Piano Triennale Anticorruzione (PTPCT) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
8. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

I responsabili delle Aree:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
3. provvedono al monitoraggio semestrale delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, richiedendo, con istanza motivata al Segretario generale, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

L'attività informativa con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano viene svolta dal Segretario generale che osserva le misure contenute nel PTPCT e vigila



sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Il Responsabile della trasparenza è il Segretario generale.

f. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCT;
3. segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

g. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento, sono tenuti a sottoscrivere la dichiarazione del "Modello CC.02" relativa alle cause di incompatibilità/inconferibilità che è pubblicato sul sito UITS.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;



6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verifica l'effettiva rotazione, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 30 marzo di ogni anno, rimette all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'UITAS;
10. trasmette al Consiglio federale le informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la



chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

20. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R.62/2013).

Il Segretario generale è coadiuvato dai responsabili delle Aree, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, che partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, (comma I-bis);

2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma I-ter);



3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, (a rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

Il Segretario generale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

1. svolge attività informativa nei confronti dei responsabili di Area ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. e, della legge 190 del 2012;
2. osserva le misure contenute nel PTPCT;
3. vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dell'adozione dei conseguenti procedimenti disciplinari.

10. Soggetti tenuti alla attuazione del regime di trasparenza

L'ANAC con le linee guida approvate con determinazione n.1134/2017 aveva precisato le misure di prevenzione e di trasparenza da adottare da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni. Entro il 31 gennaio 2018 le Amministrazioni vigilanti o controllanti dovevano adeguare anch'esse i propri PTPCT alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n.1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad essi attribuiti.

Come già evidenziato nel PTPCT 2019/2021 la UIA ha la natura di << ente pubblico a base associativa >> e svolge la funzione pubblica, oltre quella di connotazione sportiva, di <<istruzione ed esercizio al tiro con arma da fuoco individuale o con arma o strumento ad aria compressa e di rilascio della relativa certificazione per gli usi di legge >> strettamente collegata al primario interesse dello Stato di mantenere il controllo delle armi e dell'addestramento al loro uso.

L'attività addestrativa si risolve nella predisposizione dei regolamenti e modelli formativi che le Sezioni TSN, costituenti le associazioni di base del mondo federativo sottoposte alla vigilanza del Ministero difesa per la gestione dei beni demaniali e al Ministero dell'Interno per ciò che attiene al controllo e uso delle armi, sono chiamate ad osservare.



Come indicato dall'ANAC (pag.15 delle linee guida delibera n.1134 del 8/11/17) gli oneri di trasparenza per tali tipologie di soggetti sono fortemente limitati, essendo circoscritti, come precisato nell'allegato 1 alla delibera n.1134 a solamente pochi dati e documenti rilevanti per il tipo di attività di carattere pubblicistico svolta e non è prevista l'adozione del PTPCT e di altre misure di prevenzione della corruzione.

11. Misure per la prevenzione del rischio

In questa sezione vengono presentate le misure di prevenzione del rischio di carattere generale o trasversale che l'UITA adotta per il triennio 2020-2022. Le schede riepilogative di tali misure, unitamente sono riportate in allegato. Di seguito sono fornite indicazioni di dettaglio su alcune misure ritenute rilevanti ai fini della prevenzione.

Codice di comportamento (M02)

Anche per il triennio in esame lo strumento del Codice di comportamento rimane una misura di prevenzione ormai consolidata. Il Codice di Comportamento dell'UITA oltre a recepire il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013, è anche il Codice di condotta per la tutela della dignità delle persone che lavorano e operano all'interno dell'ente, di cui l'UITA dispone dal 2014.

Il Codice di Comportamento verrà aggiornato nel secondo semestre 2020 ed integrato con uno specifico riferimento alle infrazioni ed alle relative sanzioni disciplinari in caso di sua inosservanza da parte del personale dipendente di tutti i livelli.

Informatizzazione dei processi (M03)

Al fine contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, nel PTPCT 2020-2022 l'UITA prevede di incrementare l'informatizzazione dei processi in tutte le aree oltre a quelle a maggior rischio di corruzione. In relazione alla prima attività prevista, verrà informatizzato il processo di elaborazione degli atti in modo tale da giungere alla completa dematerializzazione.

Il processo di contrattualizzazione di consulenti esterni, continuerà ad essere implementato sulla piattaforma GDPA, che, si ripete, inizialmente era destinata ad ospitare solo il processo di gestione telematica delle gare.



Gestione del conflitto di interessi (M06)

In continuità con i precedenti anni, anche per il triennio in esame continueranno ad essere acquisite prima del conferimento dei relativi incarichi le autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi. Il RPCT curerà il monitoraggio della misura con il necessario supporto dei rispettivi responsabili dei procedimenti interni. Verranno aggiornati costantemente nel corso dell'anno 2020 i moduli di istruttoria e quelli in uso per la raccolta delle dichiarazioni e gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

Inconferibilità degli incarichi ed incompatibilità delle posizioni anche dirigenziali (M08)

I singoli responsabili dei servizi provvederanno ad acquisire le autocertificazioni attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto all'atto del conferimento dell'incarico mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato, resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000. Per gli incarichi pluriennali, gli interessati forniranno al RPCT la dichiarazione annuale sulla insussistenza di entrambe le cause sopra menzionate, così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Svolgimento di attività e incarichi extra-ufficio (M09)

Il personale UITA non dirigente, a tempo indeterminato e determinato, per lo svolgimento di attività extra-istituzionali è tenuto a compilare un apposito modulo per ottenere l'autorizzazione (tutti i livelli) da parte del Segretario Generale. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicate sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 18, del D.Lgs. n. 33/2013, e sul sito www.perlapa.gov.it (anagrafe delle prestazioni) del Dipartimento della Funzione pubblica (ex art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001).

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing) (M12)

Nel rispetto di quanto disposto dalla Legge del 30 novembre 2017 n. 179, concernente le "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", l'UITA ha provveduto ad aggiornare, nel corso dell'annualità 2019, la procedura di whistleblowing. La procedura ed il



relativo modello sono reperibili cliccando sul link presente sul sito web dell'UITA, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione dedicata al personale che rimanda direttamente al sito web, ove, sono pubblicate le modalità di utilizzo della piattaforma per le segnalazioni. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT e tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

Patti di integrità negli affidamenti (M13)

L'UITA, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, ha adottato un apposito Patto di integrità che disciplina i comportamenti di tutti i partecipanti alle gare al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e di valorizzare comportamenti eticamente adeguati. Tale patto, deve essere sottoscritto dai candidati che intendano partecipare a gare di appalto, presupposto necessario in fase concorsuale, e deve essere comunque sottoscritto all'affidamento di commesse. In caso di violazione del Patto di integrità, si dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto. Allo stesso tempo i dipendenti che sono chiamati a gestire le procedure devono sottoscrivere appositi modelli ove dichiarano eventuali cause di presenti conflitti di interesse con il soggetto partecipante alla gara.

Formazione (M14)

Nel 2020 si prevede di far ricorso alla formazione specialistica programmata dalla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) o da altro ente accreditato a favore di tutti i dipendenti. Inoltre si prevede la consueta realizzazione di attività di informazione/formazione a favore del personale dipendente negli specifici ambiti di loro interesse. L'attività formativa sarà somministrata secondo due linee:

- 1) formazione base: destinata a tutto il personale. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari a tutto il personale date le ridotte dimensioni dell'ente.
- 2) Formazione tecnica: destinata ai responsabili di Area che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio alto e/o altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai



nuovi assunti o a chi entra nell'Ente deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Rotazione del personale (M15)

Per l'adozione di questa misura l'UITA attende anche per l'anno 2020 la conclusione delle procedure di reclutamento sia speciale che ordinario fissate nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2019-2021 approvato con delibera del Commissario Straordinario n.115/18 del 23/11/2018 e nel nuovo Piano approvato con delibera n.6/2020. Una volta raggiunti i livelli occupazionali previsti dal Piano potranno adottate le Linee Guida per la rotazione del personale con la relativa cadenza.

Nel triennio in esame non si potrà dunque ancora procedere con la rotazione del personale e si procederà a garantire la rotazione degli incarichi, dei componenti interni delle commissioni, presidenti e membri. In continuità con le precedenti annualità, il principio di rotazione sarà applicato anche agli incarichi conferiti ad esperti esterni. Tali incarichi, oltre ad essere attribuiti a seguito di una valutazione comparativa dei curricula da parte di un'apposita Commissione interna all'UITA, saranno affidati solo ad esperti che non abbiano ricevuto incarichi per le attività specificate nei bandi nel corso dei 2 anni precedenti e i cui eventuali ulteriori incarichi con l'istituto siano conclusi da oltre sei mesi.

Per quanto riguarda la c.d. rotazione "straordinaria", quale misura da adottare nei casi di segnalazione di illeciti, nel corso del 2019 non vi si è fatto ricorso per assenza di condotte di natura corruttiva. Rimane fermo che l'UITA provvederà ad attivarla nel caso in cui dovesse verificare l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti di un dipendente, ivi inclusi i dirigenti, ovvero dovesse riscontrare una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001.

Azioni di sensibilizzazione (M16)

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'UITA nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.



Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “c.d. Pantouflage” (M11)

L'Art.53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/01, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Al fine di prevenire situazioni di contrasto con tale normativa, verrà inserito nella piattaforma GDPA un modello di autocertificazione da parte delle singole ditte, di non aver stipulato rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente con i soggetti individuati con la citata normativa. Sull'applicazione di tale normativa il Segretario Generale effettuerà una specifica relazione ogni 6 mesi.

12. Le azioni da compiere nel 2020

Anche in considerazione delle modeste attività svolte dall'UITA, al fine di adempiere all'individuazione di misure anticorruzione, si intende effettuare le seguenti rilevanti azioni da compiere nell'anno 2020

| OGGETTO | ATTIVITA' | MONITORAGGIO |
|--|---|---|
| Verificare l'esistenza di situazione dei dipendenti cessati dal servizio che hanno assunto o svolto incarichi presso soggetti privati, per accertare il divieto di contrarre (rif. art.53, comma 16-ter d.lgs.165/01), per verificare i divieti contenuti nell'art.35 bis del d.lgs.165/01, ovvero monitoraggi per la verifica di eventuali incarichi extra-istituzionali non autorizzati. | <ul style="list-style-type: none">• Mappatura del personale cessato dal servizio;• Verifica puntuale in ogni appalto mediante dichiarazione delle imprese contraenti sulla citata dichiarazione;• Richiesta all'Agenzia delle entrate mediante controllo a campione di eventuali compensi dichiarati dai dipendenti, verificando se o meno a ciò autorizzati; Coinvolgere i responsabili di Aree e il Commissario Straordinario su tempi concordati almeno con un intervento l'anno | semestrale annuale |
| Attività di formazione su specifici tempi riguardanti l'anticorruzione | | |



| | | |
|--|---|-------------|
| Tempi medi di pagamento | <ul style="list-style-type: none">• In caso di anomalie su aumenti o diminuzione verificarne le cause | trimestrale |
| Affidamento di appalti di beni e servizi | <ul style="list-style-type: none">• Verificare un controllo a campione degli affidamenti effettuati nell'anno;• Controllo del rispetto della normativa vigente;• Emanazione di eventuali linee guida per gli errori più frequenti | semestrale |
| Adempimenti in tema di trasparenza | <ul style="list-style-type: none">• Verifica delle corrette implementazioni dei dati previsti dalla normativa;• Rimozione di eventuali ostacoli al loro adempimento tempestivo | semestrale |



SEZIONE II

La Trasparenza



1. Premessa

La trasparenza è condizione essenziale dell'attività federale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione oltre a costituire "regola per l'organizzazione e la realizzazione di una moderna democrazia".

L'UITS nella apposita sezione del sito dell'ente denominata "Amministrazione Trasparente" pubblicando il presente documento rende noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, a fronte dei vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza e le principali azioni di intervento nel corso del periodo 2020-2022, anche in funzione di prevenzione della corruzione.

In questa sezione sono indicati i flussi informativi attivati dalla UITS per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/ 2013.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, l'ufficio responsabile dei dati UITS che deve alimentare le diverse sottosezioni dell'"Amministrazione trasparente" on-line con tutti i contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria rimane anche per l'anno 2020 l'Ufficio di Segreteria Generale.

Gli uffici rimangono responsabili dell'attività di elaborazione/trasmisione dei dati mentre l'ufficio di Segreteria generale che si avvale del soggetto responsabile della pubblicazione della trasparenza del sito internet istituzionale rimane competente della pubblicazione. Il RPCT, tra i cui compiti rientra la produzione di dati/informazioni/documenti con pubblicazione obbligatoria, che nel caso dell'UITS coincide con il Segretario Generale.

L'organo di indirizzo, con l'attuale sostituzione del Commissario Straordinario, ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione come proposto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui contenuti essenziali, non sono stati modificati dalle successive indicazioni di aggiornamento al PNA, emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.



Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza". Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Questa sezione del Piano che contiene la parte dedicata alla trasparenza contiene le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. L'ANAC, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".



Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Gli obiettivi di trasparenza della UITA sono fissati coerentemente con la programmazione strategica e operativa annuale, data l'imminenza del rinnovo delle cariche sociali ed in particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la distribuzione dei premi al personale;
- i dati sulla contrattazione collettiva;
- i dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati relativi all'attività amministrativa;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni mobili e la gestione del territorio;
- i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
- le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- i tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- la trasparenza degli oneri informativi;



- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Nella tabella B di seguito, predisposta sullo schema fornito dall'ANAC, sono riportate anche le sottosezioni di primo e di secondo livello che, pur non applicandosi all'UITA perché non attinenti (es. Opere pubbliche), sono presenti nel sito istituzionale con un'indicazione formale di esclusione del tipo "L'UITA non ha competenza in materia", per consentire alla "Bussola della trasparenza" di verificare la correttezza complessiva della sezione "Amministrazione trasparente".

Tutti gli allegati al presente Piano potranno essere aggiornati nel caso di modifiche della denominazione e/o delle funzioni degli Uffici e delle Unità organizzative che dovessero intervenire a seguito di riordino dell'ente.

La trasmissione e l'aggiornamento dei dati che costituiscono i contenuti delle sottosezioni di secondo livello del sito "Amministrazione trasparente" UITA avvengono sotto la supervisione del rispettivo responsabile del dato ed in base agli atti interni sugli obblighi di pubblicazione. Il Segretario Generale ha il ruolo di programmazione, coordinamento e monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, ma non può sostituirsi agli uffici responsabili dei dati.

I Responsabili del dato hanno funzioni di impulso, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza di propria competenza, con particolare riferimento al flusso di dati da pubblicare/aggiornare in base alla tempistica prevista dalle normative vigenti. Essi operano in continuo dialogo con il RPCT o con il Responsabile della pubblicazione, anche con la finalità di fare emergere, laddove vi siano, eventuali fattori di criticità, che dovranno essere prontamente segnalati al Segretario Generale.

Il Responsabile della pubblicazione della trasparenza ha il compito di creare e implementare la sezione "Amministrazione Trasparente", provvedendo a:



- verificare la conformità dei dati ricevuti rispetto agli standard e ai formati richiesti dalla normativa;
- verificare la conformità dei contenuti ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- verificare la rispondenza dei dati inviati con quanto previsto dalla normativa di settore;
- segnalare tramite posta elettronica ai Responsabili dei dati eventuali modifiche da apportare ovvero incongruenze riferite a tutti e tre i punti sopra elencati prima dell'inserimento on-line, informandone per conoscenza il RPCT o un suo delegato;
- implementare la sezione e/o la/e sottosezione/i della "Amministrazione Trasparente" indicata/e dal Responsabile del dato;

La pubblicazione dei dati è effettuata con le cadenze temporali fissate dalle normative vigenti e sulla base di specifiche regole quali: a) i dati devono essere trasmessi, laddove previsto, nei format e secondo gli standard forniti dal Responsabile della pubblicazione della trasparenza, la data di trasmissione equivale alla data di pubblicazione; b) nel caso di modifiche o revoche di atti già pubblicati sul sito istituzionale, gli stessi non saranno sostituiti ma soltanto integrati da apposita comunicazione in cui si dà atto delle avvenute modificazioni, come chiarito dalla FAQ n. 13.10 sul sito dell'ANAC; c) gli aggiornamenti o le eliminazioni di dati già presenti nel sito, ove previsto, devono prevedere la contestuale indicazione dell'URL di interesse.

Il RPCT cura il monitoraggio annuale degli accessi e ne riporta l'esito nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente al link: <http://www.uits.it/amministrazionetrasparente/disposizioni-general/attestazioni-oi- struttura-analoga.html>

Il controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente", come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, è svolto dal RPCT attraverso monitoraggi periodici, solitamente semestrali.

Nel triennio in esame, proseguirà la sensibilizzazione di tutto il personale con azioni di informazione/formazione sui contenuti del presente Piano. Inoltre, si prevede l'organizzazione di una Giornata della trasparenza (ex art. 10, comma 6 del D.Lgs. 33/2013) magari unitamente



alla giornata organizzata dal CONI alla quale saranno chiamati a partecipare gli stakeholder esterni e la società civile in generale al fine di individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e sollecitare contributi propositivi per una sempre maggiore efficacia dell'opera di prevenzione.

L'istituto dell'accesso generalizzato è senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato e riformato in larga parte dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede, infatti, che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.

Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA *«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»*.

2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.



Oltre a ciò è stato esaminato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

E’ stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Il comma 1, lett. a) e b) dell’art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA *«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l’attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»*.

Infine l’ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha emanato le 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 Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

3. Contenuti

L’attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza avviene tramite l’apposita sezione del sito web della UITS denominata *“Amministrazione Trasparente”*.

Detta sezione *“Amministrazione Trasparente”* può essere consultata attraverso il *link* sulla *Home Page* del sito web dell’UITS: <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente.html>, che trasferirà l’utente ad una pagina di indice delle singole pagine di rilevanza specifica.



Per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico si conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati e dai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque; la relativa domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, senza richiedere alcuna motivazione.

L'istanza di accesso può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio INFO UITS;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sarò sempre fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", relativi al rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico.

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs.33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016, esistendo allo stato attuale tre tipologie di Accesso ognuna differente dalle altre ed ognuna vincolata nella procedura :

1. Accesso agli atti ex L.241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".



1. L'Accesso agli Atti ex 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato; in quanto l'Accesso ex 241 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso. Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali e invece negato l'accesso generalizzato.

2. L'Accesso Civico "semplice" rimane invece circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'individuazione dei dati da pubblicare e delle modalità è riportata nelle schede successive.

3. L'Accesso Civico "generalizzato" si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "da chiunque" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle



funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'UITAS effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, ecc. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: le Sezioni TSN federate; i cittadini; le imprese; le organizzazioni sindacali; le organizzazioni internazionali e enti organismi stranieri. Il loro coinvolgimento avverrà mediante consultazione on line e le eventuali osservazioni



pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e /o rivisitazione delle informazioni fornite.

L'UITA, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori" riportati nella tabella a qui di seguito esposta.

Nella tabella che segue sono riportati i dati che l'UITA pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'Ente perché non riguardano in alcun modo l'attività da esso svolta (v. norme sul SSN, quelle sugli enti locali e quant'altro), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono popolate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33/22013, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Per l'elaborazione e aggiornamento sono responsabili i capi Area mentre la pubblicazione è effettuata dall'Ufficio di Segreteria generale.



4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento EU n. 679/2016 noto come il GDPR, che ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (DPO).

In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il DPO può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente.

La UITA ha ritenuto che il DPO dovesse essere persona esterna all'ente coadiuvata da personale interno. Il RPD dell'UITA risulta figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Al DPO compete di stabilire l'equilibrio tra due esigenze contrapposte della UITA, quella legata all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di tutela della privacy. La soluzione deve essere individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale. Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione.

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione. L'UITA ha provveduto alla nomina del DPO ed alle relative comunicazioni all'Autorità garante.



Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla casella di posta elettronica privacy@uits.it, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali.

5. Comunicazione

La comunicazione del PTTI viene effettuata con la comunicazione del PTPCT in quanto documento unico e verrà illustrato alla Assemblea nazionale di approvazione del bilancio consuntivo dell'UITA a cui parteciperanno vari stakeholder esterni e anche tutti i dipendenti.

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'UITA, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti, dandone sempre notizia al Responsabile della trasparenza, all'invio all'Ufficio di Segreteria generale dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Segretario generale, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base semestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

6. Accesso civico e generalizzato.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'UITA, secondo il modulo di richiesta accesso civico che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al sig. Stefanini Luca titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.



Per quanto riguarda l'accesso generalizzato il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, che l'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

Ai fini della completa attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al RPCT, secondo i moduli di richiesta di accesso civico e accesso generalizzato pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

Le richieste di accesso civico e di accesso generalizzato possono essere inviate all'indirizzo pec dell'UITA: segreteriagenerale@pec.uits.it

L'UITA, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali ha individuato i c.d. "dati ulteriori" che sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso del triennio 2020/2022 potranno esserci degli ulteriori incrementi dei "Dati ulteriori" qualora emerga una specifica esigenza di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, o provenga una motivata richiesta dagli stakeholder nel corso della consultazione.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.



**CATEGORIE DI DATI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SCADENZE E REFERENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Incaricato della pubblicazione |
|---|---|---|--|---|--|---|--------------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Ufficio Segreteria Generale |
| | Atti generali | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | Documenti di programmazione e 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|-----------------------------|
| | | controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentato a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato a fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2 | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|------------------------------|------------------------------|
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2 | | 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 | Ufficio Segreteri a Generale |
| | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | 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 e da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | | |
| 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) | Ufficio Segreteri a Generale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2 | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2 | | | 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) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | | |
| | 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 | Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione) | Ufficio Segreteri a Generale | | | | |



| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|-----------------------------|
| | | | | | mancato consenso]] | e dell'incarico). | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Articolazione degli uffici | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| 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) | Ufficio Segreteria Generale | | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 2) oggetto della prestazione | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 3) ragione dell'incarico | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 4) durata dell'incarico | | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|-----------|--------------------------------|---|---|---|--|---|------------------------------|
| | | | | | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | | Ufficio Segreteri a Generale |
| Personale | Incarico di Direttore generale | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. c) 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. d) 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. f) 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) | Ufficio Segreteri a Generale |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|-----------------------------|
| | | | | | | co o del mandato) | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2 | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2 | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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 | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|--|---|------------------------------|--|
| | | | | | carica,. | | |
| Titolari di incarichi dirigenziali | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013) | | Per ciascun titolare di incarico: | | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale | |



| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|---|---|-----------------------------|
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| Dirigenti cessati | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D 53 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazioni e da pubblicare sul sito web) | Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|--|
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) | Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico). | |
| Dotazione organica | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | 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. | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ufficio Segreteria Generale | |
| | | | Costo personale | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio | Art. 16, c. 2, art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Ufficio Segreteria Generale | |
| Tassi di assenza | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| Contrattazione collettiva | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | |
| Contrattazione integrativa | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | | | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Ufficio Segreteria Generale | |



| | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|--|--|--|-----------------------------|
| Selezione del personale | Reclutamento del personale | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 | Criteri e modalità | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Premialità | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| Enti controllati | Società partecipate | Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | | | | |



| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|---|---|---|------------------------------|
| | | | | | ciascuno di essi spettante | 33/2013) | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | Enti di diritto privato controllati | Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |



| | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------|---|--|---|---|---|------------------------------|
| | | | | | | 33/2013) | |
| | | | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | 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) | Ufficio Segreteri a Generale |



| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|
| Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente e all'attività di pubblico interesse) | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|-----------------------------|
| | | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | <p align="center">QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>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</p> | <p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(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)</p> | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | <p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p> | <p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p> | Ufficio Segreteria Generale |
| Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente e per ogni procedura | <p align="center">QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture</p> | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti) | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale | |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | Ufficio Segreteria Generale | |
| | | | | <p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale | |



| | | | | | | | |
|--|--|---------|--|---|--|------------|------------------------------|
| | | 33/2013 | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ufficio Segreteri a Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Ufficio Segreteri a Generale |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|------------|-----------------------------|
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|---|-----------------------------|
| | | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni speciali rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Atti di concessione | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | 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) | 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 Segreteria Generale |
| | | | | Per ciascun atto: | | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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 Segreteria Generale |
| | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | |



| | | | | | | | |
|----------------|---------------|---|--|--|--|--|-----------------------------|
| | | | | | io/vantaggio economico | | |
| | | | 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 Segreteria Generale |
| | | | 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 Segreteria Generale |
| | | | 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 Segreteria Generale |
| | | | 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 Segreteria Generale |
| Bilanci | Bilancio | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 | Bilancio di esercizio | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Provvedimenti | Società in controllo pubblico | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016 | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|-----------------------------|
| | | | | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Canoni di locazione o affitto | Enti pubblici economici | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | 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. | Ufficio Segreteria Generale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale | |
| | Corte dei conti | Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Qualora concessionari di servizi pubblici: | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Class action | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|-----------|----------------------|---|--|---|---|--|-----------------------------|
| | | privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013 | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Liste di attesa | Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteria 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| | Servizi in rete | Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | 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 e semestrale) | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|-----------------|--|---|--|--|--|---|--|
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | limitatamente all'attività di pubblico interesse | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 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) | Ufficio Segreteria Generale |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni) | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione e 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) | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|--|---|---|---|-----------------------------|
| | Tempi costi e indicatori di realizzazioni e delle opere pubbliche | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche) | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segretario Generale |
| | | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segretario Generale |
| Informazioni ambientali | | Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative e sotto il controllo di un organismo pubblico | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segretario Generale |
| | | | | 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) | Ufficio Segretario Generale |
| | | | | 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) | Ufficio Segretario Generale |
| | | | | 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) | Ufficio Segretario Generale |
| | | | | 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) | Ufficio Segretario Generale |
| | | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segretario Generale |



| | | | | | | | |
|-----------------|-------------------------------|---|--|---|--|--|-----------------------------|
| | | | | | | 33/2013) | |
| | | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria Generale |
| Altri contenuti | Prevenzion e della Corruzione | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| Altri contenuti | Accesso civico | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici | 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 | Ufficio Segreteria Generale |



| | | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|---|--|------------|-----------------------------|
| | | Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| | | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrali | Ufficio Segreteria Generale |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID | Tempestivo | Ufficio Segreteria Generale |
| | | | 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 | Ufficio Segreteria Generale |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (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 | | Ufficio Segreteria Generale |



Il processo di attuazione del programma, tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'UITA, viene curato dal Segretario Generale, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.