



**UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO**

*Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI*



**UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO**

**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2018 - 2020**

**Segreteria Generale - Anticorruzione e Trasparenza.**

Proposto dal Segretario generale Avv. Walter De Giusti, Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato dal Commissario UITS il 31.1.2018





## SEZIONE I: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>Premessa</b> .....	p. 3
1. Aggiornamento.....	p. 8
2. Obiettivi strategici.....	p. 11
3. Quadro normativo.....	p. 12
4. Metodologia di analisi e conferma delle scelte.....	p. 15
5. Analisi contesto esterno.....	p. 17
6. Analisi contesto interno -mappatura dei processi.....	p. 18
7. Attuazione misure previste nel Piano 2017-2019 -le misure di carattere generale.....	p.21
8. Soggetti coinvolti .....	p. 28
9. I contenuti del FOIA.....	p.33
10. Il monitoraggio e le azioni di risposta.....	p. 40

## SEZIONE II: LA TRASPARENZA

### Premessa

1. Introduzione.....	p.46
2. Fonti normative.....	p.47
3. Contenuti.....	p.48
4. Comunicazione.....	p. 55
5. Accesso Civico e Accesso Generalizzato.....	p.56

Allegato A - Aree di Rischio

Allegato B - Misure di prevenzione



## SEZIONE I La Prevenzione della Corruzione

### *Premessa*

Il presente aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC), relativo al triennio 2018-2020 rappresenta la prosecuzione del Piano precedente fondato sulla ricognizione delle attività attuate nell'ambito del PTPC 2017-2019.

A seguito delle elezioni per il rinnovo degli Organi avvenute il 20/21 ottobre 2016 non è stata finalizzata dal Ministro della difesa la proposta di ratifica dell'Ing. Ernfried Obrist a Presidente Federale. Con decreto del 2 ottobre 2017 il Ministro della difesa ha nominato quale Commissario UITS l'Avv. Francesco SORO.

L'ANAC con la deliberazione n.1208 del 22 novembre 2017 ha chiarito che per tale figura di Commissario valgono le regole generali sugli organi delle amministrazioni, degli enti pubblici, quelle sugli enti locali e territoriali. Per ciò, anche nella fase di gestione commissariale la funzione di RPCT è svolta dal Segretario generale, avv. Walter De Giusti, cui spetta la predisposizione del PCPT 2018-2020 (aggiornamento 2017 PNA pag.34).

I contenuti del presente Piano quindi sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nella citata deliberazione ANAC di aggiornamento 2017 del PNA 2016, tenendo conto della natura associativa e di Federazione Sportiva Nazionale riconosciuta dal CONI alla UITS, in relazione alle attività istituzionali svolte ed al ridotto contesto organizzativo e strutturale.

Il sistema federativo è caratterizzato da una spiccata autonomia organizzativa e gestionale riconosciuta dagli artt. 59 a 64 del DPR n. 90/2010 che ha indirizzato l'adozione del modello.

Il PTPC si rivolge quindi al Commissario UITS, agli Organi ancora in carica e al personale in servizio e, conseguentemente, all'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).



Il quarto aggiornamento al PTPC 2018-2020 tiene conto dei provvedimenti normativi intervenuti nel corso del 2017 nel settore dei contratti pubblici e in ambito di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza, ossia il D.lgs. 19/04/2017, n. 56 (cd. Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e la L. n.179 del 30/11/2017 che ha perfezionato l'istituto del *whistleblowing*.

Il D.lgs 25/05/2016 n.97, in attuazione della delega di cui all'art.7 della legge 124/2015 (cd Riforma della Pubblica Amministrazione) ha introdotto un importante correttivo al Dlgs n.33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le modifiche riguardano l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A., rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche più rilevanti si evidenzia il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, l'unificazione fra il Programma Triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza prevedendo la nomina di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che dovrà occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del nuovo Piano, in costante coordinamento con le altre strutture dell'amministrazione, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con delibera n. 1134 del 8 dicembre 2017 l'ANAC ha approvato le 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. L'ANAC con le nuove linee guida chiarisce l'ambito e le modalità di applicazione della normativa sulla trasparenza sugli enti di diritto privato.



L'ambito soggettivo di applicazione della normativa "trasparenza" era già stato indicato nei 3 commi dell'art 2-bis dell'ex d.lgs. 33/13. In base alle nuove linee guida le Sezioni TSN affiliate alla UITS, pur non rientrando nelle previsioni dei primi 2 commi, possono rientrare nella più limitata previsione contenuta nella seconda parte del terzo e ultimo comma, a condizione che abbiano il bilancio superiore a 500.00,00 euro (cinquecentomila/00), tenendo fermo il dato che erogano un servizio pubblico.

Con riferimento ai soggetti di diritto privato l'ANAC ha precisato che gli obblighi di trasparenza sono fortemente limitati e circoscritti ai dati e documenti rilevanti per le attività di carattere pubblicistico svolte e non è previsto a carico di tali soggetti l'obbligo di adozione del PTPC e di altre misure di prevenzione (allegato 1 alla delibera n.1134/17).

L'aggiornamento, dunque, prendendo le mosse da tali interventi normativi, conferma, nella sostanza, l'individuazione delle aree di rischio e le connesse misure di prevenzione del precedente Piano tenendo conto della peculiarità della federazione sportiva che svolge attività 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'UITS (ancora in carica) svolgono la loro attività a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese.

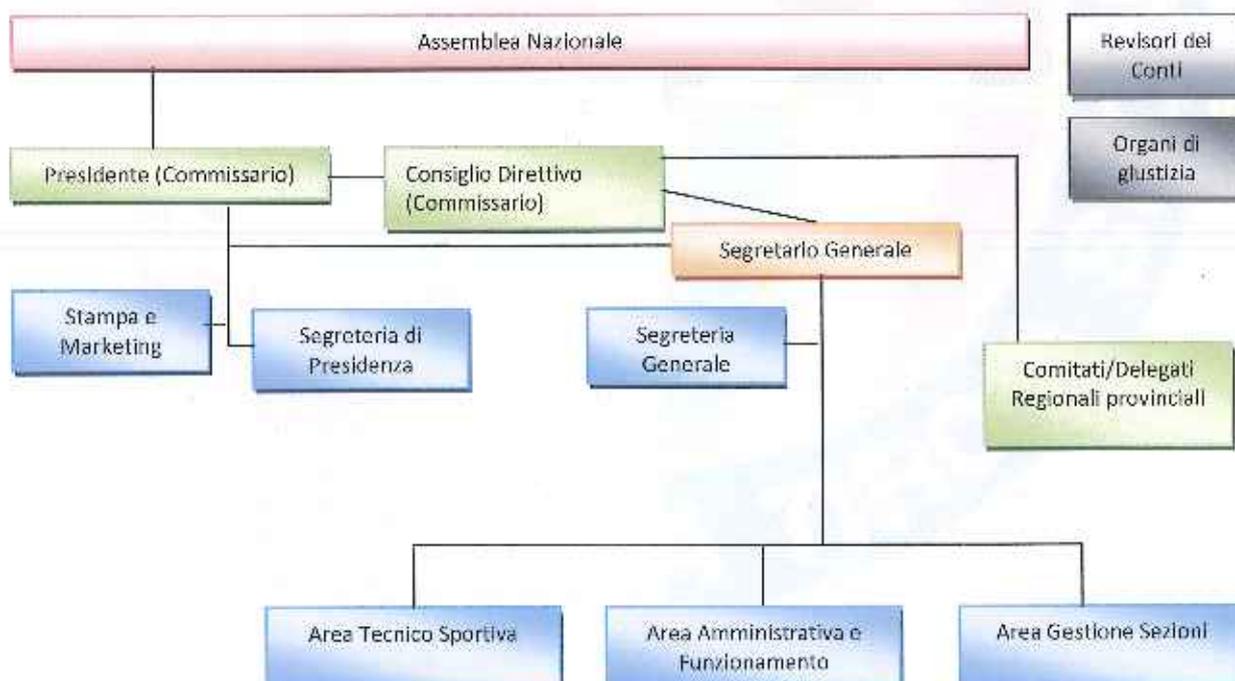
Per quanto attiene l'interazione tra misurazione della *performance* e il Piano triennale va ribadito che la UITS secondo quanto previsto dall'art. 2, c. 2-bis, del decreto-legge 31.8.2013, n. 101, e, stante la mancata indicazione degli enti pubblici non economici anche nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150/2009 (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 più 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 UITS, 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 2017-2019. Le scelte adottate in sede di predisposizione del Piano, verificate nella loro attuazione nell'anno 2017, costituiscono il presupposto per la sostanziale conferma della programmazione già avviata e poter migliorare le azioni di monitoraggio.

Occorre evidenziare che il Piano di prevenzione della corruzione in relazione al triennio 2018-2020 è adattato al sistema organizzativo della UITA secondo il peculiare, se non addirittura unico nel suo genere, contesto amministrativo dell'ente.

La struttura organizzativa della UITA e la composizione numerica del personale non è mutata nel corso dell'anno 2017. Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dell'organizzazione che al momento vede impiegate 21 risorse umane:



legenda:

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



Fermo quanto già riportato nel PNA 2016 l'Autorità con la deliberazione n. 1208/2017, ha fornito alle amministrazioni ulteriori indicazioni da seguire nella predisposizione del Piano:

- Pubblicazione sul sito internet delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni sui patrimoni dei dirigenti, oltre che degli amministratori;
- spostamento alla fine del mese di gennaio del termine per la pubblicazione della relazione annuale delle amministrazioni sull'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione;
- necessità di dare puntuale applicazione alle disposizioni che impongono la pubblicazione delle dichiarazioni di inconfiribilità dei dirigenti ed impegno a che gli enti attuino il principio della rotazione nel conferimento degli incarichi dirigenziali per le attività ad elevato rischio di corruzione, con l'annuncio della intensificazione dei relativi controlli.

Per ciò che attiene alla pubblicazione dei dati reddituali dei dirigenti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con il comunicato del 23/11/2017 precisa che: *"Con il comunicato del 17 maggio 2017 l'Autorità ha 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".* Ciò vuol dire che restano sospese le sole pubblicazioni riguardanti: a) 14, comma 1, lett.c) *"i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;* b) 14, comma 1, lett.f) *"le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al*



*soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7".*

Con l'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2017 l'ANAC richiama le amministrazioni pubbliche al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di dichiarazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità. La mancata pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito internet dell'ente è ostativa al conferimento dell'incarico.

## **1. Aggiornamento .**

Il presente aggiornamento del PTPCT dell'UITA, ferme restando le precisazioni anticipate nelle premesse, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016) aggiornato con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

Tiene conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiare natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte. Sono tenute in considerazione le Linee Guida ANAC n. 1309 e 1310 del 28/12/2016 e la n.1134 del 08/11/2017.

Al momento della redazione del Piano i membri eletti a far parte del Consiglio direttivo da parte dei Presidenti delle sezioni TSN nella adunanza del 20/21 ottobre 2016, sono sospesi dall'insediamento della gestione commissariale.

L'UITA 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.

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 TULPS) l'attestazione di frequenza e di superamento del corso annuale per le guardie particolari giurate.

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 il perfezionamento della iscrizione nel registro delle società sportive è finalizzato direttamente dalla UITA.

Quale ente di natura associativa 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, DLgs. 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.

Anche per il triennio 2018-2020 non è prevista la costituzione di un Organismo Interno di Vigilanza (OIV) 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). La UITA con delibera di Consiglio direttivo n. 12/17 del 31/01/2017 ha attribuito al Segretario generale le funzioni di organismo analogo per le attestazioni sulla trasparenza.



La UITS preferisce adottare un sistema di consultazione successiva, piuttosto che preventiva, del PTPC 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'UITS, i destinatari del PTPC e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), sono il Commissario UITS, i Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali e i Delegati Regionali e Provinciali, il personale in servizio presso l'UITS, 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 dell'UITS è sospeso in virtù del decreto di nomina del Ministro della difesa del 2 ottobre 2017 a Commissario UITS dell'Avv. Francesco Soro.

L'atto di nomina del Commissario e i dati relativi al suo incarico sono consultabili al seguente link: <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.html>. L'UITS dispone di 21 risorse umane e si avvale, all'occorrenza della collaborazione di consulenti esterni. Per i dati degli uffici dell'UITS si rinvia al seguente link: <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/personale.html>. I Presidenti dei Comitati Regionali, provinciali e Delegati Regionali e Provinciali son consultabili al link: <http://www.uits.it/uits/comitati-regionali.html>.

Il PTPC, redatto dal responsabile della trasparenza e della corruzione viene approvato dall'Organo di indirizzo le cui funzioni sono assolte dal Commissario. Come modalità di rafforzamento del processo di formazione del Piano viene coinvolta l'Assemblea Nazionale annuale delle Sezioni TSN, cui partecipano anche gli *stakeholder* esterni.



Il Piano entra in vigore successivamente all'approvazione 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 IV° aggiornamento del PTPC della UITS 2018-2020 è approvato con delibera di Commissario n.15 del 31 gennaio 2018.

## 2. Obiettivi strategici

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

Lo sviluppo di misure ulteriori, alternative a quelle esistenti, costituisce il mezzo per 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 interloquiscono, a vario titolo, con l'ente stesso.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende perseguire l'obiettivo di 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 PTPC sia anche finalizzato a determinare nel personale e nei membri dei vari Organi federali 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 situazioni di conflitto d'interesse.



Ferma restando la normativa vigente, anche per l'anno 2018 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 maggio 2018, 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 delle ulteriori indicazioni che fornirà l'ANAC sul tema.

### 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 inconfiribilità 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”;

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".

Il documento elaborato quindi è stato predisposto con l'intento di garantire una logicità tra gli ambiti comuni sviluppati nel piano anticorruzione e in quello della trasparenza. La coerenza tra i due documenti viene realizzata in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

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 privati.

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".*

#### 4. Metodologia di analisi e conferma delle scelte

La metodologia di analisi del rischio di corruzione all'interno della UITS, in relazione al triennio 2016/2018 è stata studiata ed applicata in relazione al peculiare contesto amministrativo in cui opera la federazione sportiva che è anche ente pubblico nazionale.

Alla luce del fatto che non vi sono state segnalazioni di illeciti nell'anno 2017 e dei risultati sostanzialmente positivi dati dalla applicazione delle misure, si ritiene si possa confermare la metodologia di esame anche per il PTPC 2018/2020.

La calibrazione della metodologia di analisi del rischio in una piccola realtà come la UITS 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 da 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 PTPC.

L'obiettivo è attuato mediante le misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili dalla UITS. Il calcolo sulle probabilità di impatto che il fenomeno corruttivo si verifichi rimane dunque inalterato rispetto al PTPC 2017/2019.

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".

Pertanto:

- a) resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dagli Aggiornamenti 2015 e 2017, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- b) in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Perciò, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente IV aggiornamento del Piano recepisce dunque le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida. 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" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate 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.



## 5. Analisi del contesto esterno

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

L'UITA ha la sede legale in Roma. Promuove l'istruzione e la diffusione della pratica sportiva del tiro a segno. Oltre a ciò, vigila e coordina le attività istituzionali delle Sezioni TSN e promuove l'adozione di regolamenti e prassi uniformi presso le Sezioni per tutti coloro per i quali la legge prevede l'iscrizione obbligatoria e per il rilascio della certificazione di idoneità al maneggio delle armi.

L'UITA persegue i suoi scopi anche per il tramite delle Sezioni TSN e rappresenta gli interessi delle Sezioni presso i Ministeri vigilanti e gli altri enti pubblici. Dispone di una limitata dotazione di risorse umane (21) e non ha una grande rilevanza in termini di disponibilità di risorse economiche. Pur non avendo grande rilevanza in termini di risorse economiche e umane l'UITA tiene in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche mediante consultazioni con gli stakeholder esterni.

L'analisi del contesto sociale, politico, economico esterno può essere desunta dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno riguardanti il territorio della Regione Lazio (trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016).

Le attività criminose che vengono indicate nel rapporto in questione hanno ad oggetto in larga parte il traffico di sostanze stupefacenti, l'usura, il riciclaggio, la gestione del gioco d'azzardo, il contrabbando e le contraffazioni di merci, l'immigrazione clandestina, evidenziando al contempo che le cosche criminali sono dedite anche ad effettuare investimenti nel tessuto economico sociale della Capitale della Regione Lazio che si dimostra florido.

In tale contesto va evidenziato come l'UITA 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 della recente 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'UITA.

Risulta chiaro come i settori più a rischio siano in ogni caso da identificare in quelli relativi alla gestione degli appalti, anche se l'UITA 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'UITA 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.

## 6. Analisi del contesto interno – mappatura dei processi

La piccola dimensione dell'UITA 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 UITA alla quale si affianca la gestione economica per la parte sportiva.

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, va precisato che l'unico concorso bandito si è chiuso nel 2013 e il reperimento delle risorse umane si risolve esclusivamente nell'eventuale rimpiazzo del personale mediante procedure di assegnazione temporanea di personale, anche di altri enti con effetto neutro in termini di gestione finanziaria. Si evidenzia che la UITA 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. autorizzazione o concessione;
- 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.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Il 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;
- 2. ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- 3. indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio.

Per ogni rischio individuato non sono mutati 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 UITS è stato valutato calcolando le conseguenze che l'evento produrrebbe su: l'organizzazione; l'aspetto economico; la reputazione UITS e l'asua 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, 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 2018/2020 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

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.

Sia le misure 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'UITA 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. Attuazione misure previste nel Piano 2017/2019 - le misure di carattere generale

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





Le misure hanno un codice identificativo (M01, M02 etc.) (a cui corrispondono anche singoli documenti di verifica predisposti dal RPC), così da consentire 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 adottate:

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
Wistleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione personale a rischio corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la	M16



società civile

## Codice comportamento dipendenti UITS.

Misure di carattere generale	Stato attuazione al 1/01/18	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
M.02	In attuazione. Regolamento sui procedimenti disciplinari: in attuazione	I fase: aggiornamento del codice . II fase: Pubblicazione e divulgazione	Comunicazioni del responsabili di Area e dei dipendenti	Segretario Generale

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'UITA è stato adottato con delibera di Consiglio Direttivo n.208/13 del 18/12/2013 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'UITA, 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 modifiche apportate allo Statuto dell'ente, si provvederà ad aggiornare il codice di comportamento entro il primo semestre del 2018. L'aggiornamento riguarderà anche le tabelle delle violazioni e delle connesse sanzioni.

Anche nell'anno 2017 sono stati realizzati incontri con il personale operante a vario titolo in UITS, compreso il personale comandato i collaboratori e i tirocinanti, sul Codice di comportamento dell'UITA e sui temi dell'anticorruzione.

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 UITS.





Misure di carattere trasversale	Stato attuazione al 1/01/18	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
<b>M.03</b>	In attuazione. implementato il sistema di gestione del protocollo informatico, fatturazione elettronica, automatizzazione delle pubblicazioni sulle sezioni del portale istituzionale	Fase I completata Istallazione della piattaforma software sul server  Fase II Collaudo e messa in uso	Messa in disponibilità agli uffici	Segretario Generale

L'informatizzazione dei processi rappresenta una cosiddetta misura "trasversale" di prevenzione e contrasto ritenuta particolarmente efficace, dato che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Quanto al sistema informatizzato, già nel corso del 2017 l'UITS ha avviato le attività per l'implementazione di un sistema integrato per tale gestione attraverso la definizione dei requisiti, l'esame di vari prototipi e l'espletamento di una procedura di gara per l'affidamento dei servizi di realizzazione della piattaforma definitiva.

Nel corso del mese di novembre 2017 è stato stipulato il contratto con il fornitore aggiudicatario, che ha conseguentemente predisposto il piano di lavoro, concordato con l'UITS, ed avviato le attività di sviluppo del sistema di I e di II livello (istallazione e adeguamento sistemi hardware).

## Fornitori esterni

Misure di carattere generale	Stato attuazione al 1/01/18	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
<b>M.06</b>	In attuazione. Oltre ai patti di integrità sono stati implementati i modelli di dichiarazione "AD.01" e "AD.02"	acquisizione delle dichiarazioni dei collaboratori e fornitori. Il Segretario generale è stato prorogato per cui è invariata la precedente comunicazione	Eventuali verifiche sulle dichiarazioni acquisite	Segretario Generale





Come misura ulteriore la UITS ha introdotto dichiarazione volta ad evitare che dipendenti della UITS 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'UITS.

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

Misure di carattere generale	Stato attuazione al 1/01/18	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
M.08	In attuazione. implementato i modelli di dichiarazione "CC.01" e "CC.02"	acquisizione delle dichiarazioni dei collaboratori. Il Segretario generale è stato prorogato per cui è invariata la precedente comunicazione	Eventuali verifiche sulle dichiarazioni da acquisire	Segretario Generale

Il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al Segretario generale.

Il Segretario Generale si occupa della verifica sulle dichiarazioni che vengono prodotte. Nel corso dell'anno 2017 non sono cambiati i dirigenti, i funzionari e dipendenti dell'amministrazione.

La misura risulta pienamente recepita e la sua attuazione è stata estesa a partire dal mese di gennaio 2018 anche ai collaboratori sportivi esterni. Sarà cura dell'Ufficio di Segreteria generale e del RPCT svolgere i propri accertamenti e le proprie valutazioni sulle eventuali segnalazioni.





## Tutela del Whistleblower

Misure di carattere generale	Stato attuazione al 1/01/18	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
<b>M.12</b>	I FASE: 100%	Adozione delle Linee guida per la tutela del whistleblower e formazione del personale		Segretario generale Dirigente responsabile per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i>
	II FASE: 100%	Ultimate le attività di <i>testing</i> e messa in esercizio dell'applicativo	Step di realizzazione del sistema	Segretario generale Dirigente responsabile per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i>
	III FASE: 50% sono in corso le attività di testing e messa in esercizio dell'applicativo su di una piattaforma web appositamente dedicata	Nuova messa in esercizio del sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate (entro il primo trimestre 2018)	Disponibilità del supporto web	Segretario generale Dirigente responsabile per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i>
	IV FASE: 50% Istituzione di un nuovo ufficio per la gestione delle segnalazioni (entro il primo semestre 2018) Manutenzioni correttive ed evolutive sul sistema			Segretario generale Dirigente responsabile per la vigilanza sulle segnalazioni dei <i>whistleblowers</i>

L'UITA nel corso del 2016 ha avviato le attività per l'implementazione di un sistema per tale gestione attraverso la definizione dei requisiti, la realizzazione di un prototipo e l'espletamento di una procedura di gara per l'affidamento dei servizi di realizzazione della piattaforma definitiva.

Ultimata la piattaforma web, nel mese di ottobre 2016 si è tenuto un corso di formazione per i dipendenti sull'utilizzo della piattaforma web e sulle modalità di gestione delle segnalazioni, sia esse in forma anonima che in forma non anonima.

Relativamente alle previste attività di manutenzione evolutiva si deve evidenziare che vi sono state criticità nella gestione del supporto hardware per il sistema tanto che nel 2018 si utilizzerà



una piattaforma web dedicata in maniera tale che il portale di accesso alle segnalazioni possa essere fruibile direttamente da una pagina web.

Tali attività di manutenzione evolutiva (rese complesse dagli stringenti requisiti di sicurezza e riservatezza del sistema) saranno, per la gran parte, svolte presumibilmente dal mese di gennaio 2018.

Per il 2017 non sono pervenute segnalazione da parte di ANAC di aver ricevuto segnalazioni da soggetti esterni alla UITS.

In materia di whistleblowing si ricorda che l'ANAC ha deliberato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che di recente è entrata in vigore la legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'A.N.AC. dovrà informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare direttamente sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.



## 8. Soggetti coinvolti

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

a. **L'Assemblea nazionale** è l'organo di indirizzo politico-strategico (art.10 Statuto UITS 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'UITS, 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. **Il Presidente** che ne ha la legale rappresentanza, sovrintende all'attività dell'UITS 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'UITS, ivi compresa quella agonistico-sportiva ed ha la responsabilità generale del buon andamento dell'Ente.

c. In data 2 ottobre 2017 con decreto del Ministro della difesa è stato nominato l'Avv. Francesco SORO a **Commissario UITS** sostituendo i due Organi centrali quali il Presidente federale e il Consiglio direttivo.

d. **Il Consiglio direttivo** che è l'organo esecutivo (art.19 Statuto UITS 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 UITS che lo presiede. Nomina e revoca il Segretario generale.

e. **I Presidenti di Comitati Regionali, Provinciali e Delegati Regionali e provinciali** dell'UITS 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'UITA, 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 inconferibilità 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 (PTPC) 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).

Il Responsabile istituirà una unità organizzativa di progetto cui parteciperanno i responsabili delle Aree Organizzative che nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare 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 PTPC 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 PTPC;
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 PTPC 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 verrà successivamente 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 PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, 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 M13 del presente Piano degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (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 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'UITS;
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 (se istituito), 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 PTPC (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, coadiuvato dai responsabili delle Aree, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, 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:

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

## 9. I contenuti del FOIA

L'ANAC aveva già preannunciato che nel corso del 2016 vi sarebbero state rilevanti modifiche al Piano Nazionale Anticorruzione, a fronte dell'approvazione della nuova disciplina prevista dalla delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7 la quale assegnava al Governo il compito di approvare disposizioni di "precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione", ciò anche allo scopo di



assicurare "maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]".

Sulla base di tali riferimenti, le disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sono state ampliate con il decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "FOIA"), per cui si è delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati tra cui:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione".

In questo caso le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.





Il comma 3 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche alle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, e gestione di servizi pubblici.

A questi soggetti si applica la disciplina prevista per la PA limitatamente ai dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse. Come chiarito dal Consiglio di Stato è, quindi, l'attività di pubblico interesse esercitata che attrae nell'alveo dell'applicazione della normativa sulla trasparenza il soggetto anche interamente privato, purchè dotato di dimensioni significative.

Come indicato dall'ANAC (pag.15 delle nuove 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 PTPC e di altre misure di prevenzione della corruzione.

L'ANAC chiarisce che è onere degli enti di diritto privato indicare quali attività rientrano fra quelle di cui al 3 comma e quali invece non vi rientrano, e ciò, d'intesa con le amministrazioni vigilanti o controllanti o partecipanti alle attività di pubblico interesse.

La UITS 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.

Le Sezioni TSN costituiscono le associazioni di base del sistema federativo e sono sottoposte alla vigilanza del Ministero difesa per la gestione dei beni demaniali e al Ministero dell'Interno per ciò che attiene al controllo delle armi. Alla stessa UITS per la parte sportiva e il rilascio dei Diplomi e Patentini al maneggio delle armi previsti dalla legge.





Il PNA 2016 "consiglia", alle amministrazioni **partecipanti** in queste società, di promuovere presso le stesse "l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012".

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di *"protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001"*.

Nel mese di dicembre 2017, il RPCT della UITS ha inviato a tutte le 267 Sezioni TSN sparse sul territorio nazionale una comunicazione riguardante tale tema, ed in occasione degli incontri con tutti i presidenti di Sezione TSN che si terranno nel mese di febbraio 2018 verranno delimitate, con le Sezioni TSN che ricadono nel perimetro di applicazione della normativa, le attività soggette agli obblighi di trasparenza, per quanto di competenza della UITS.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un *"documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC"*. Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *"collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"* (PNA 2016, pagina 13).



In fine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

In merito alla figura del responsabile anticorruzione la nuova disciplina, introdotta dal decreto legislativo 97/2016: 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività ( pagine 17 e 18 del PNA 2016).

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016 ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ha stabilito il dovere del responsabile di



denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV (o altro organo equivalente) *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*. Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *"altamente auspicabile"* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di *audit*, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *"accesso civico"* attribuite sempre al



responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1 ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle **domande di accesso civico**;
- 2 per espressa **disposizione normativa**, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso



PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile.

Il presente PTPC rinvia la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del FOIA, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

## 10. Il monitoraggio e le 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, entro il 15 dicembre redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Commissario.

Qualora l'organo esecutivo lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene trasmessa al Consiglio Federale per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea nazionale e viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'UITA. 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 PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

## Le responsabilità

Ad ogni prerogativa attribuita corrispondono responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

1. al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;
2. al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
3. al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.



Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili dei servizi con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

1. l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
2. l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

### La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compreso il Segretario generale.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*. Con particolare riferimento al Segretario generale, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

### La formazione e la comunicazione

È noto che la formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione e tramite essa l'UITS intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il



personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

È, pertanto, prevista, anche per il triennio 2018 – 2020, l'effettuazione di incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ad ogni dipendente è stata consegnata in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso del D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Ogni dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, dovranno sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Peraltro, anche in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al proprio interno, si ritiene che l'attuale formulazione del codice sebbene sufficientemente dettagliata debba essere aggiornata.

Più in generale, è obiettivo dell'Ente quello di erogare le necessarie ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici: a) Contratti e gestione degli appalti; b) normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio; c) Codice di comportamento dei dipendenti.

Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.



Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà svolta una giornata formativa tenuta dal Segretario generale, rivolta anche agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT.

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.



**SEZIONE II**

**La Trasparenza**



## 1. Introduzione

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

L'UITA 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 2018-2020, anche in funzione di prevenzione della corruzione.

La complessità della normativa e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, ha richiesto uno studio approfondito dei vari istituti introdotti e, a tal proposito, verrà svolta una specifica attività di formazione a supporto dell'implementazione degli istituti stessi e cioè, sull'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;

Questo istituto 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)*». 23

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è, pertanto, parte integrante del PTPCT nella presente sezione espressamente dedicata alla Trasparenza.

## 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.

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'UITS pubblica e delle sezioni della relativa pagina aggiornate periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Oltre a ciò, in conformità delle indicazioni contenute nel PNA 2016 vengono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati: la pubblicazione è effettuata dalla Segreteria generale.

Gli obiettivi di trasparenza della UITS sono formulati in coerenza con le finalità istituzionali dell'ente secondo gli strumenti di programmazione annuale e quadriennale ed in particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

#### ✓ Disposizioni generali

Sono pubblicati gli atti di carattere normativo e amministrativo generale e i Regolamenti emanati dal Consiglio direttivo; vengono pubblicati in forma riassuntiva i resoconti delle



adunanze del Consiglio direttivo con l'oggetto delle singole decisioni e l'indicazione della relativa delibera; vengono archiviate le determinazioni dirigenziali relative all'affidamento dei lavori/servizi/forniture oggetto di apposita pubblicazione nella sezione "pubblicità legale" della UITS;

#### ✓ Organizzazione

Sono pubblicati tutti i dati riferiti agli organi di indirizzo politico amministrativo; l'articolazione degli uffici coi relativi recapiti;

#### ✓ Consulenti e collaboratori

Sono pubblicati per semestre tutti i dati riferiti ai consulenti e collaboratori, i loro CV e i relativi compensi;

#### ✓ Personale

Sono pubblicati tutti i dati riferiti alla dotazione organica della UITS; i dati riferiti al Dirigente; i tassi di assenza e gli incarichi conferiti ai dipendenti nonché la loro composizione; è pubblicata la normativa contrattuale di riferimento e il Codice di comportamento; i tassi di assenza; per quanto attiene alla *performances* l'UITA è esclusa 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;

#### ✓ Bandi di concorso

Sono pubblicati i dati dell'ultimo bando di concorso espletato;

#### ✓ Performances

Per quanto attiene alla *performances* l'UITA dal 2017 non applica gli 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; sono pubblicati i dati degli anni precedenti;

#### ✓ Enti controllati

Sono pubblicati i dati relativi alle Sezioni TSN sebbene non sottoposte a controllo da parte della UITS che ne vigila e coordina l'attività per quanto attiene ai loro rapporti coi Ministeri vigilanti (art.2 statuto UITS);

#### ✓ Dati e procedimenti

Sono pubblicati i dati relativi ai tempi dei procedimenti in base alle singole tipologie di procedimento;

#### ✓ Provvedimenti





Sono pubblicati i provvedimenti del Consiglio federale in forma riassuntiva con esplicitato l'oggetto della delibera ed il relativo numero; le determinazioni dirigenziali;

✓ **Bandi di gara e contratti**

Sono pubblicati gli avvisi informativi, le indagini di mercato i bandi di gara già oggetto di pubblicazione nella sezione "Pubblicità legale";

✓ **Sovvenzione sussidi e vantaggi economici**

Sono pubblicati i Regolamenti per l'ammissione al Bando dei contributi a valere sul fondo poligoni e il regolamento per la loro assegnazione ; le modalità di presentazione delle domande, i documenti da allegare, i criteri di valutazione e la composizione della commissione di esame delle domande;

✓ **Bilanci**

Sono pubblicati i bilanci della UITA, sia preventivi che consuntivi; la pagina contiene il link per la loro consultazione <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo-art-29-c-1.html>;

✓ **Beni immobili**

Sono pubblicati i dati relativi ai canoni di affitto degli uffici condotti in locazione;

✓ **Controlli e rilievi sulla amministrazione**

Sono pubblicati i dati sui controlli espletati dalle Amministrazioni o enti pubblici vigilanti negli ultimi anni;

✓ **Le prestazioni offerte e i servizi erogati**

✓ **Pagamenti dell'amministrazione**

Sono pubblicati i dati relativi ai tempi medi di pagamenti e le informazioni sull'applicazione dello *split payment* e la fatturazione elettronica; i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti;

✓ **Altri contenuti**

Sono pubblicati tutti i dati relativi alla adozione dei Piani Anticorruzione e all'accesso civico.

Per quanto riguarda il nuovo accesso civico introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 da cui discende l'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e dati detenuti a cui corrisponde "il diritto di



chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla e l'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto; contestualmente alla pubblicazione, lo doveva trasmettere al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

Il comma 2, dello stesso articolo 5, del riassetto decreto 33/2013 potenzia enormemente l'istituto dell'accesso: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, 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. Sarà 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'UITS 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.

Il Programma per la trasparenza e le azioni in esso contenute, nonché la verifica delle attività svolte dall'UITA sono oggetto di valutazione annuale da parte Segretario generale il quale utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura dirigenziale presente nell'Ente, ovvero il Segretario generale, il quale assomma anche la responsabilità della prevenzione della corruzione. L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

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'UITs 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 33/2013, 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 familiari 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. Comunicazione

La comunicazione del PTTI viene effettuata con la comunicazione del PTPC in quanto documento unico e verrà illustrato alla Assemblea nazionale di approvazione del bilancio 2017 dell'UITs 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 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.

## 5. 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'UITS: [segreteria generale@pec.uits.it](mailto:segreteria generale@pec.uits.it)

L'UITS, 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 2018/2020 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.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	-------------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------



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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	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 <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione o l'attività delle società e degli enti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo o
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo o (ex art. 8, 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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)





		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno





			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di 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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	





Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e 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)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	
					3) ragione dell'incarico	
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura						
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						



			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico 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. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			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)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	





			Art. 47, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,	Annuale (non oltre il 30 marzo)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			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)
			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)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici				



			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).
Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D5 3	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
			Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	
Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione 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.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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 e (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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)
Contrattazioni e collettive	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)
Contrattazioni e 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)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l.	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)



		pubblico Enti pubblici economici	190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			



			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			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)
			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)
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabella)		



			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			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)
	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)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	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)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	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)
			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)
			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)



			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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo o
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma	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 o



	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013		32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		



			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi -</b> 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)</p>	Tempestivo o
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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</p>	Tempestivo o
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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)</p>	Tempestivo o



			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> 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
			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
			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
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 dispozione speciale 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
			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



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)			



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)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento  Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo  Tempestivo
Boni 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)
	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)
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	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	





		economici		Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	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)
	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)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Qualora concessionari di servizi pubblici:  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 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
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	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)
Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa - tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



	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
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  limitatamente all'attività di pubblico interesse	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 e (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)		



Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti").	Tempestività (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestività (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			Tempestività (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2006	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	





		amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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
			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
			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)
			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





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
		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
		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
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
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 ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
			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



<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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. 5, lett. f), l. n. 190/2012	<b>Dati ulteriori</b>  (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	
------------------------	-----------------------	---	---	--	---	--

Tabella A con il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività.

*P*

Ufficio Provveditorato	Gestione affidamento lavori\servizi\forniture	Rischio medio/alto
Ufficio Amministrazione	Gestione entrate ed uscite dell'Ente - predisposizione Bilancio - intrattiene rapporti con Ministero della Difesa e Coni	Rischio medio / alto
Ufficio Sportivo	Gestione dell'organizzazione delle gare nazionali e internazionali	Rischio basso
Ufficio Tesseramento	Convalida tutti i pagamenti che provengono dalle sezioni TSN e i relativi tesseramenti. Gestione della certificazione del maneggio armi relativamente alla raccolta della documentazione proveniente dalle sezioni TSN	Rischio basso
Ufficio Giuridico-Istituzionale	Attività di segreteria Organi di Giustizia e di rapporti con i legali	Rischio basso

Ufficio Stampa\Marketing	Addetti stampa	Rischio nullo
Ufficio di Presidenza	Gestione delle attività dirette del Presidente dell'UITIS	Rischio medio
Ufficio Poligoni	Presiede all'intera materia dei poligoni di tiro. Sovrintende all'intera attività coordinando gli adempimenti in materia tecnico-amministrativa relativi alle aree di sedime, poligoni di tiro, i rapporti con le Sezioni Tiro a Segno, l'Amministrazione Militare centrale e periferica, Comuni e Istituto per il Credito Sportivo.	Rischio medio
Ufficio Segreteria Generale	Struttura di supporto di livello dirigenziale cui è preposto il Segretario Generale	Rischio medio/alto
Centro Tecnico Federale	Gestione Squadre Nazionali Senior e Junior	Rischio basso

Ufficio Organi Collegiali

Rapporti con le Sezioni TSN

Rischio medio



4

**M01 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Definito il Piano Triennale della Trasparenza, sono identificati nei responsabili di Area i responsabili della raccolta e dell'invio al protocollo per la pubblicazione dei dati di propria competenza. Il riferimento per la pubblicazione sul sito istituzionale della UITS è il Segretario generale che avrà anche cura di verificare costantemente, attraverso un opportuno monitoraggio trimestrale, l'aggiornamento dei dati inseriti nel sito. A tal fine deve essere identificato all'interno dell'ufficio protocollo il soggetto di riferimento per la pubblicazione dei dati, il quale avrà accesso riservato alla pubblicazione sul sito web dell'UITs e sulla relativa sezione di "Pubblicità legale". La normativa di riferimento attualmente è data dal D.Lgs.33/2013, nonché sulla base delle linee guida formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

**M02- CODICI DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. L'UITs, ha già approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti con delibera di Consiglio direttivo n.208/2013, fermo restando la disciplina prevista dal D.P.R. 62/2013. Spetta al singolo responsabile di Area vigilare che il personale incaricato presso il suo ufficio si attenga al codice di comportamento, che è reso disponibile anche sul sito istituzionale al link <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/personale.html>. I responsabili delle Aree che, in costanza di comportamenti non conformi a tale codice dei dipendenti assegnati, non effettuino i dovuti riscontri sul comportamento, saranno responsabili in via disciplinare loro stessi a cui si aggiungeranno altre responsabilità civili, amministrative o penali, a seconda degli obblighi violati dai citati dipendenti.

**M03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una cosiddetta misura "trasversale" di prevenzione e contrasto ritenuta particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. A tal fine, in accordo con il Segretario generale, ciascun responsabile di Area dovrà relazionare sul grado di informatizzazione dei processi attuati, evidenziando in casi di ampliamento le risorse finanziarie necessarie all'implementazione informatica. Nella relazione annuale sarà dato conto di tutti i processi informatizzati per singolo settore. Tale relazione sarà rimessa da ogni responsabile entro e non oltre la metà del mese di dicembre, per consentire la redazione della relazione annuale al responsabile della corruzione. Le relazioni raccolte serviranno per la ricognizione delle attività da implementare ulteriormente da portare nell'aggiornamento del piano nell'anno 2019. Spetterà al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della loro performance.

**M04 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

La misura trasversale risulta particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'UITS verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Spetterà all'incaricato dell'ufficio informazioni UITS di verificare entro il mese di dicembre 2018, l'accesso informatico a documenti dell'ente, la casistica per ogni procedimento del fac-simile richiesto, la documentazione a supporto dell'utenza per l'accesso alla documentazione e quant'altro ritenuto necessario per una maggiore apertura. Spetterà poi al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili ai fini della valutazione della produttività.

**M05 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Spetta ad ogni singolo responsabile di Area relazionare sull'attività del monitoraggio effettuato, anche mediante tabelle sintetiche pubblicate. Spetterà poi al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili sia in termini di effettivo monitoraggio dei tempi dei procedimenti, sia in tema di pubblicazione effettiva sul sito WEB dell'UITS.

**M06 - MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dall'articolo 7 del medesimo decreto. Ogni singolo responsabile di Area, o singolo addetto temporaneamente assegnato alle attività di un settore, avrà cura di far fare, o fare, una dichiarazione ai singoli dipendenti secondo il modello predisposto dal RPC, avendo cura di verificare gli eventuali conflitti di interessi. In caso di segnalazione da parte del dipendente, spetterà al Segretario generale individuare la figura professionale in sostituzione. Qualora vi sia un conflitto di interessi da parte dello stesso Segretario generale, sarà il Presidente nazionale ad individuare la figura alternativa. Ogni singolo responsabile, fornirà nella relazione annuale i casi di conflitto di interessi riscontrati nell'anno e le soluzioni adottate. Spetterà al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, o singoli addetti temporanei ai fini della valutazione.

<p><b>M07 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO</b></p>
<p>L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. A tal fine in ogni procedimento amministrativo la figura che firma il provvedimento finale dovrà essere persona diversa da quella del responsabile del procedimento. Ogni responsabile di Area o Unità organizzativa (Uo) è incaricato quale responsabile del procedimento anche a mente dell'art.6 del Regolamento di amministrazione e contabilità della UITS (adottato con delibera di Consiglio direttivo n.194/2014) e dovrà quindi dettagliare tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza in qualità di responsabile del procedimento. Il responsabile della sottoscrizione finale del provvedimento rimane sempre il Segretario generale. Ogni responsabile dovrà fornire annualmente una relazione sintetica del monitoraggio effettuato attraverso la pubblicazione sul sito WEB di uno schema riepilogativo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza e le misure organizzative adottate. Spetterà al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della loro valutazione.</p>
<p><b>M08 - INCONFERIBILITA'E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE</b></p>
<p>Ogni responsabile di UO dovrà rimettere al responsabile della prevenzione della corruzione specifica autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs.39/2013. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta annualmente da parte dei responsabili entro il 30.06. Il Segretario generale avrà cura di acquisire le informazioni richieste dalla normativa. Sarà sua cura la predisposizione di appositi formulari di autocertificazione, nonché la segnalazione al Organismo di Valutazione e al Presidente in caso di mancato ricevimento nei termini delle citate autocertificazione da parte dei responsabili.</p>
<p><b>M09 - INCARICHI DI UFFICIO ED ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI</b></p>
<p>In attesa che il Ministero per la pubblica amministrazione definisca il regolamento previsto dall'art.53, comma 3-bis, D.Lgs.165/01, spetta al Segretario generale verificare la compatibilità degli incarichi assunti, anche a livello gratuito, del proprio personale. A tal riguardo il Segretario generale che concederà l'eventuale autorizzazione dovrà effettuarlo su apposito fac simile predisposto dall'UITS. I citati fac simili andranno restituiti ai servizi del personale al fine di adempiere alle obbligazioni previste per l'Anagrafe delle prestazioni. Spetta al Commissario Straordinario procedere all'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al Segretario generale.</p>

**M10 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/01, così come riassetato dalla L. 190/12, prevede che al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere". In detto caso, al momento della nomina delle citate commissioni o all'assegnazione del personale agli uffici si dovrà obbligatoriamente acquisire specifica autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative. Spetterà ai singoli responsabili dei servizi l'obbligo di reperire le citate autocertificazioni e copia delle stesse saranno trasmesse al Segretario generale al fine di eventuali controlli a campione.

**M11 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

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, sarà cura del singolo responsabile di Unità Organizzativa, nella procedura di scelta del contraente, di lavori, servizi o forniture, farsi rilasciare obbligatoriamente l'autocertificazione, da parte delle singole ditte, di non aver stipulato rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla normativa. Sull'applicazione di tale normativa il Segretario generale effettuerà specifica relazione soggetta a controllo da parte del Nucleo monocratico di Valutazione al fine di valutare l'adempimento del Segretario generale, a cui sarà associata la relativa retribuzione di risultato.

**M12 - WHISTLEBLOWING**

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che: "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore

*gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni". Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'UIITS (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'UIITS è preposto a ricevere le segnalazioni un organo interno, individuato dal Segretario generale, il quale avrà cura di trattare le segnalazioni con la dovuta riservatezza.*

**M13 - PATTI DI INTEGRITÀ**

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. "Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).".

**M14 - FORMAZIONE**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisce procedure appropriate per



selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C. Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **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 con formazione *in house* dal Segretario generale.

- **Formazione tecnica:** destinata ai responsabili di Unità organizzativa 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'UITS deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio). Spetterà al Segretario generale prevedere un piano di formazione annuale per il personale responsabile di Unità Organizzativa. Ogni singolo responsabile dovrà successivamente effettuare specifiche ore di formazione al restante personale.

Il Segretario generale, sulla base delle risorse economiche disponibili, effettuerà una relazione sulla formazione annuale effettuata, mentre i singoli responsabili forniranno specifica relazione delle ore di formazione rivolte al proprio personale. Le singole relazioni saranno soggette a controllo da parte del Nucleo monocratico di Valutazione al fine di valutare l'adempimento del Segretario generale, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato.

#### **M15 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE**

In considerazione della consistenza numerica limitata del personale con sole 4 risorse inquadrare nelle categorie C e tenuto conto del livello di rischio associato alla funzione svolta, al fine di non sacrificare il buon andamento e la continuità della gestione, si effettuerà eventualmente con cadenza non inferiore a 8 anni, considerate, comunque, le specifiche professionalità in riferimento alle funzioni da svolgere. Una diversa scadenza potrà essere decisa qualora si verificassero accadimenti tali da giustificare la diminuzione. Restando in ogni caso impregiudicate i cambiamenti discendenti da eventuali riorganizzazione delle funzioni e/o dell'organizzazione.

#### **M16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Poiché il fenomeno della prevenzione alla corruzione è ambito strategico dell'amministrazione, il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'UITS, al quale si affiancano le pubblicazioni delle relazioni annuali. Sarà aperta una specifica funzione di consultazione con i diversi portatori di interessi al fine di raccogliere tutte le informazioni utili al fine di integrare il presente piano con eventuali utili suggerimenti e/o osservazioni ricevute dai vari *stakeholders*.

