



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



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2019 - 2021

Segreteria Generale - Anticorruzione e Trasparenza.

Proposto dal Segretario generale Avv. Walter De Giusti, Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Roma, gennaio 2019.





SEZIONE I: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa	p.3
1. Aggiornamento.....	p.8
2. Obiettivi strategici.....	p.14
3. Quadro normativo.....	p.15
4. Metodologia di analisi.....	p.18
5. Analisi contesto esterno.....	p.20
6. Analisi contesto interno -mappatura dei processi.....	p.24
7. Monitoraggio sul PTPC 2018-2020 e le eventuali azioni di risposta	p.27
8. Tabella monitoraggio implementazione delle misure anno 2018.....	p.30
9. Soggetti coinvolti	p.36
10. Soggetti tenuti alla attuazione del regime di trasparenza	p.42
11. Misure per la prevenzione del rischio	p.43

SEZIONE II: LA TRASPARENZA

1. Premessa.....	p.48
2. Fonti normative.....	p.51
3. Contenuti.....	p.52
4. trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. uE 2016/679).....	p.57
5. Comunicazione.....	p.58
6. Accesso Civico e Accesso Generalizzato.....	p.59

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 2019-2021 aggiorna il Piano precedente e si fonda sulla ricognizione delle attività attuate nell'ambito del PTPC 2018-2020.

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 22 ottobre 2018 il Ministro della difesa ha confermato nella nomina di Commissario Straordinario UITA l'Avv. Francesco SORO con il compito di portare l'ente a nuove elezioni.

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 2019-2021 (aggiornamento 2018).

I contenuti del presente Piano quindi sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 dell'Aggiornamento 2018, tenendo conto della natura associativa e di Federazione Sportiva Nazionale riconosciuta dal CONI alla UITA, in relazione alle attività istituzionali svolte ed al ridotto contesto organizzativo e strutturale.

Il sistema associativo 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 UITA, 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 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, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fornendo chiarimenti agli enti di piccole dimensioni sulle semplificazioni di specifici obblighi previsti dal D.lgs n.33/2013.

In particolare l'ANAC ha fornito chiarimenti sulle modalità di adozione annuale del PTPC richiamando gli obblighi di prevenzione e trasparenza in capo agli enti di diritto privato; ha chiarito i requisiti soggettivi per la nomina del RPCT e la sua permanenza in carica; affrontato i temi degli obblighi di pubblicazione e la nuova disciplina sul trattamento dei dati introdotta dal regolamento UE 2016/679 chiarendo il rapporto tra RPCT e RDP; fornite indicazioni sulle ipotesi di "incompatibilità successiva", sulla adozione dei codici di comportamento e sulle misure di rotazione del personale e sulla funzione di RPCT e componente degli OIV.

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

Il Commissario e i componenti degli Organi centrali e periferici dell'UITA (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 UITTS 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 UITTS, ex art. 18, comma 6, DL.gs. n.242/1999).

L'obiettivo del Piano di prevenzione risulta dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate con il Piano 2018-2020. Le scelte adottate in sede di predisposizione del Piano, verificate nella loro attuazione nell'anno 2018, costituiscono il presupposto della programmazione già avviata e poter migliorare le azioni di monitoraggio.

Occorre evidenziare che il Piano di prevenzione della corruzione in relazione al triennio 2019-2021 è adattato al sistema organizzativo della UITTS secondo il peculiare, se non addirittura unico nel suo genere, contesto amministrativo dell'ente.

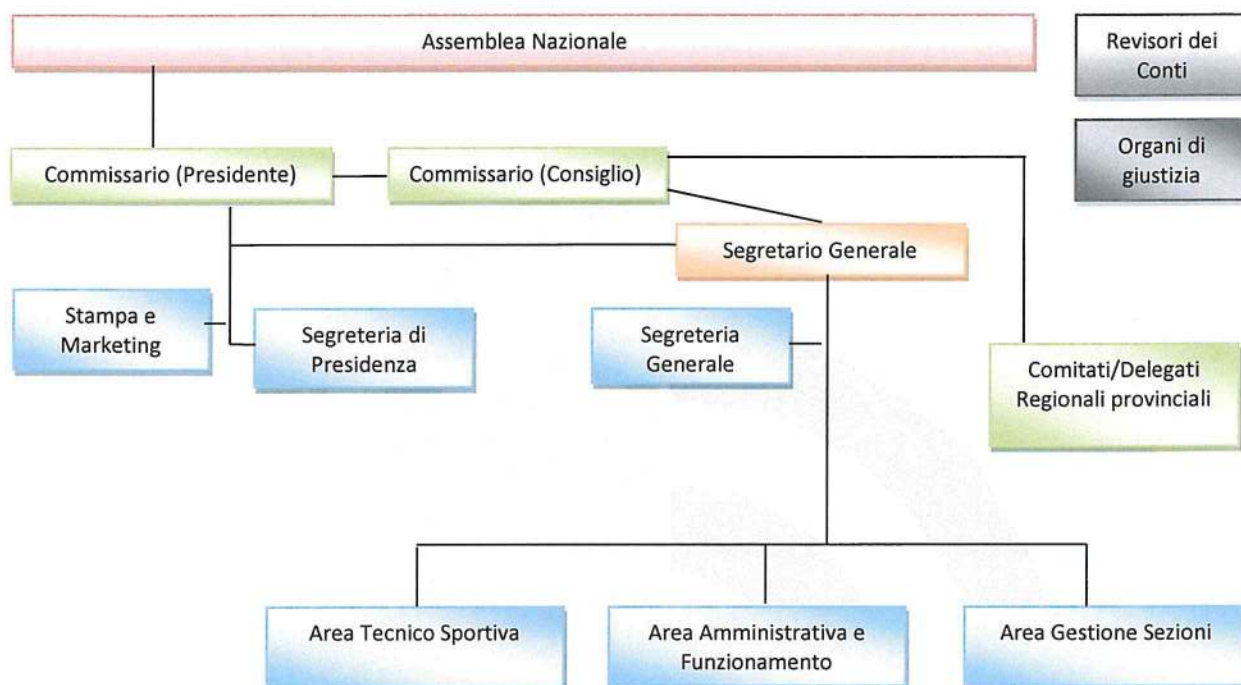
Le principali funzioni assegnate all'ente attengono in particolare ad attività di natura prettamente sportive, quali la promozione e diffusione della pratica sportiva del tiro a segno e la gestione dei campionati nazionali, ed attività di natura cosiddetta istituzionale di addestramento al maneggio delle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

Dal mese di ottobre 2017 l'ente è retto da un Commissario Straordinario, riconfermato nella carica con successivo decreto del Ministro della Difesa del 22 ottobre 2017, che definisce gli indirizzi strategici dell'ente per il triennio 2019-2021 secondo il mandato ricevuto dal Ministro della Difesa.





La struttura organizzativa della UITS e la composizione numerica del personale non è mutata nel corso dell'anno 2018. 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 (artt.17 e 19 Statuto)
- Organi di controllo e giustizia (artt.21 e 31 e seg. Statuto)
- Ufficio dirigenziale (art.38 Statuto)
- Uffici non dirigenziali

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

- a. Collegamento con l'albo pretorio online;
- b. Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali;
- c. Tempistica delle pubblicazioni;
- d. Semplificazioni degli specifici obblighi previsti dal d.lgs n.33/2013;





- e. Pubblicazione dei dati in tabelle;
- f. Realizzazione di software open source;
- g. Semplificazione per l'adozione annuale del PTPC;
- h. Nomina e funzioni del responsabile della prevenzione e corruzione e della trasparenza.

Per ciò che attiene alla pubblicazione dei dati reddituali dei dirigenti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con il comunicato del 23/11/2017 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".*

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





1. Aggiornamento .

Il presente aggiornamento del PTPCT dell'UITTS, ferme restando le precisazioni anticipate nelle premesse, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e si riferisce in particolare a: la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2013; il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione; il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, Codice dei contratti pubblici; la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – PNA 2016; la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – PNA 2017; la Legge del 30 novembre 2017 n. 179 “Whistleblowing” concernente le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”; la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – PNA 2018.

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

Al momento della redazione del Piano i rappresentanti delle Sezioni TSN, eletti a far parte del Consiglio direttivo nella adunanza del 20/21 ottobre 2016, sono sospesi dalla funzione nelle more che la gestione Commissariale indica nuove elezioni per la carica di Presidente Federale.

L'UITTS 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 UITS 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 UITS, su moduli scaricabili dalla banca dati nazionale in formato elettronico, dell'attestazione di superamento del corso al maneggio armi. Allo stesso modo l'ente rilascia per il tramite delle Sezioni TSN (abilitate dalla legge n.110/75 e dal RD n.773/1931 TULPS) l'attestazione di frequenza e di superamento del corso annuale per le guardie particolari giurate.

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 UITS, 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 UITS.

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

Per il triennio 2019-2021 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 UITS con delibera del Commissario Straordinario n.12/19 del 30/01/2019 ha confermato il Segretario Generale anche nelle funzioni di organismo analogo per le attestazioni sulla





trasparenza. Entro il corso del 2019 verranno individuate le soluzioni organizzative tali da consentire di tenere distinti i due ruoli.

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.

Il sistema di prevenzione della corruzione aggiornato prevede l'interazione sinergica di una pluralità di soggetti con funzioni, responsabilità e compiti diversi.

Attualmente il Consiglio Direttivo non è in funzione stante il rinnovo del commissariamento attuato con decreto del Ministro della Difesa del 22/10/2018.

Il Commissario Straordinario:

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

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





- c. predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'Organo di indirizzo politico (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012);
- d. verificare la concreta ed efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Istituto (art. 1, co. 10, lett. a. Legge n. 190/2012);
- e. segnalare all'Organo di indirizzo politico (Commissario) e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure (art. 1, co. 7, Legge n. 190/2012);
- f. verificare le modalità per la rotazione del personale, con particolare riferimento agli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10, lett. b. Legge n. 190/2012);
- g. individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c. Legge n. 190/2012);
- h. aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- i. segnalare al Commissario, all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, l'eventuale sussistenza di casi di inconferibilità e di incompatibilità vietate dalla norma per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- j. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, Legge 190/2012);
- k. pubblicare annualmente sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendone copia all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo politico cui, qualora richiesto, sarà riferito sulle attività svolte (art. 1, commi 8-bis e 14, Legge n. 190/2012);
- l. curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs.





- n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, DPR n. 62/2013);
- m. ricevere le denunce del whistleblower, curarne l'istruttoria ed effettuare le eventuali segnalazioni ai soggetti interni ed esterni all'UITTS, secondo quanto indicato nelle Linee guida in materia emanate dall'ANAC (determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015);
- n. adottare specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e le ulteriori necessarie misure e iniziative di promozione;
- o. segnalare al Commissario, all'OIV, e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancata o ritardata pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- p. ricevere e istruire le istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013.

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

- a. vigilare sulla corretta e puntuale applicazione delle misure indicate nel piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico;
- b. assicurare il rispetto del Codice di comportamento e del Codice di condotta e segnalare al RPCT ogni fatto/evento/comportamento che contrasti con le norme del sistema anticorruzione;
- c. contribuire alla mappatura e alla valutazione del rischio di corruzione, effettuata dal RPCT nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche, comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della mappatura stessa e proponendo procedure interne per disciplinare eventuali attività a rischio;
- d. assicurare, negli ambiti di propria competenza, che le attività avvengano nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del PTPCT e promuovere, all'interno del proprio Ufficio/struttura/servizio/progetto strategico, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;





- e. informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPCT.

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

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

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

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

Attualmente il Presidente e i membri del Consiglio dell'UITA sono ancora sospesi in virtù del decreto di conferma del Ministro della Difesa del 22 ottobre 2018 a Commissario UITA dell'Avv. Francesco Soro.

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





L'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 dati e le informazioni relativi ai Presidenti dei Comitati Regionali, provinciali e Delegati Regionali e Provinciali sono 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 vertice le cui funzioni sono assolve dal Commissario Straordinario. Come modalità di rafforzamento del processo di formazione del Piano viene coinvolta l'Assemblea Nazionale annuale delle Sezioni TSN, cui partecipano anche *stakeholder* esterni.

Il Piano entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Commissario ed all'inserimento online sul sito istituzionale nell'area dedicata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Il presente V° aggiornamento del PTPC della UITS 2019-2021 è approvato con delibera del Commissario Straordinario n.12/19 del 30 gennaio 2019.

2. Obiettivi strategici

L'attuazione del PTPC ha come obiettivo quello di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla UITS.

Anche con il presente aggiornamento si persegue lo scopo di favorire il raggiungimento dei suddetti principi, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione dell'UITS nei confronti dei tesserati e di tutti coloro che interloquiscono, a vario titolo, con la l'ente stesso.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari consente inoltre di ottenere una sempre maggiore diffusione di comportamenti individuali ispirati all'etica della





responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

L'esigenza della UITA 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'UITA a gravi rischi, sul piano dell'immagine nazionale e internazionale di cui gode.

Il Piano quindi deve assicurare la correttezza dei rapporti tra l'UITA 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 che non ha subito mutamenti, anche per l'anno 2019 si conferma il Segretario Generale nelle funzioni di soggetto deputato all'attestazione sulla trasparenza, e ciò, nelle more della successiva individuazione, entro il mese di dicembre 2019, 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 indicazioni fornite dall'ANAC sul tema con l'aggiornamento al PNA-2018 (pag.154).

3. Quadro normativo

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

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";





- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Regolamento UE n.679/2016 (GDPR).

A livello di circolari e deliberazioni:

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante “legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012”;
- Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l’adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;





- Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC per l’omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento”;
- Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”.
- Delibera ANAC n.1134 del 08/11/2017 di approvazione delle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Delibera ANAC n.1074 del 21/11/2018 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.





In questa sezione sono descritti i principi e la metodologia su cui la UITTS fonda il sistema di prevenzione della corruzione, l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione previste per il 2019 e la loro programmazione.

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

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

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





Alla luce del fatto che non vi sono state segnalazioni di illeciti nell'anno 2018 e dei risultati sostanzialmente positivi dati dalla applicazione delle misure, si ritiene si possa confermare la metodologia di esame anche per il PTPC 2019/2021.

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

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

L'obiettivo è attuato mediante le misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili dalla UITA. Il calcolo sulle probabilità di impatto che il fenomeno corruttivo si verifichi rimane dunque inalterato rispetto al PTPC 2018/2020.

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

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

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016 Pertanto:

- a. sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC;
- b. richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato;





- c. presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica;
- d. chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità;
- e. affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- f. date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;
- g. affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente V° aggiornamento del Piano recepisce dunque le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi, dalle linee guida e dall'Aggiornamento 2108. Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi: 1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione; 2. valutazione del rischio per ciascun processo; 3. trattamento del rischio.

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

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.





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

L'ANAC già nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015) ha indicato che sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'Autorità nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016) ha ricordato che occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

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

L'UITTS 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'UITTS tiene in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche mediante consultazioni con gli stakeholder esterni.

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

A seguito del riordino del sistema federale le Sezioni TSN affiliate sono divenute i soggetti principali che interagiscono con la UITTS in forza delle loro specifiche competenze in materia di





accertamento dei requisiti di capacità tecnica al maneggio delle armi sancita dalla legge n.110/75 (art.8, comma 6). In quest'ottica, ogni anno la UITTS con delibera presidenziale affilia le Sezioni TSN che oggi sono individuate nel numero di duecentocinquantasette (257).

I confini delle attività in cui opera la UITTS sono ben delineati. Le principali funzioni della UITTS hanno una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati per lo sport, collegati ai compiti di preparazione delle squadre olimpiche e affidati e finanziati dal CONI e di organizzazione delle competizioni nazionali e internazionali.

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

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

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

Come per i precedenti Piani, è necessario passare all'analisi della *"Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"*, anno 2017, nonché all'esame della *"Relazione sull'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)"*, anno 2017 e primo semestre 2018.





Dal rapporto della DIA sopracitato emerge che nell'ambito della Regione Lazio sono la diffusione di ricchezza e la possibilità di investimento a costituire una forte attrattiva per la criminalità mafiosa, interessata principalmente a riciclare e reinvestire capitali, con attrattive verso gli appalti pubblici e l'acquisizione indebita di finanziamenti statali.

Le aree più interessate da infiltrazioni dei clan mafiosi della Regione Lazio (tra cui Roma e il suo hinterland) sono quelle del frusinate e della provincia di Latina, territori in cui la criminalità campana ha investito i proventi illeciti nelle più diversificate attività economiche. Oltre al traffico di stupefacenti, i gruppi campani sono interessati alla gestione di esercizi commerciali e di sale giochi, agli appalti pubblici, allo smaltimento di rifiuti e all'edilizia, compresa la gestione di cave e di estrazione dei materiali inerti.

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

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

Risulta chiaro come i settori più a rischio siano in ogni caso da identificare in quelli relativi alla gestione degli appalti, anche se l'UITTS 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'UITS non siano mai emerse situazioni patologiche di corruzione e/o concussioni, ciò grazie soprattutto al sistema di *governance* dell'ente e dei necessari riscontri da parte degli enti vigilanti quali Ministero della Difesa e CONI, oltre che alla mancata appetibilità per i modesti importi economici gestiti.

Vale la pena di specificare che l'attività di vigilanza sulle sezioni TSN esercitata dalla UITS rimane confinata nell'alveo della promozione dell'adozione di regolamenti e prassi uniformi per tutti coloro per i quali la legge prevede l'iscrizione obbligatoria e per il rilascio della certificazione di idoneità al maneggio delle armi.

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

6. Analisi del contesto interno – mappatura dei processi

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

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, è stato adottato il nuovo Piano Triennale dei Fabbisogni con cui si è disposta entro la fine del 2019 la procedura di stabilizzazione del personale precario e l'indizione di un concorso nell'anno 2020 per il reclutamento di due figure professionali. Il rimpiazzo del personale avviene mediante procedure di assegnazione temporanea, anche di altri enti con effetto neutro in termini di gestione finanziaria. Si evidenzia che la UITS non è destinataria di contributi pubblici per cui non risulta a carico del Bilancio dello Stato.





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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

Per il Piano 2019/2021 la matrice di calcolo del rischio è rimasta inalterata, come indicato nel seguente prospetto:





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

In relazione alle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nel PTPCT 2018-2020, è stata effettuata una *gap analysis* (prodromica alla adozione del Piano Triennale di Fabbisogni del Personale 2019-2021) con la quale si è provveduto anche a svolgere un'attività di monitoraggio sulle misure adottate, volta a verificare lo stato di attuazione delle misure previste nel Piano stesso. Dal monitoraggio effettuato si è rilevata la validità delle misure di prevenzione del rischio adottate.

Sia le "misure comuni e obbligatorie" o cosiddette legali (sono quelle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni) che le "misure ulteriori" ossia quelle eventuali cosiddette aggiuntive, che sono individuate da ciascuna amministrazione in via autonoma sono da considerarsi obbligatorie se inserite nel PTPC. In generale l'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. Il monitoraggio sul PTPC 2018-2020 e le eventuali azioni di risposta.





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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, 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 Commissario Straordinario per la successiva approvazione e viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'UITIS. 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.

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





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

Dalle tabelle allegate in B, di gestione del rischio sono individuabili le misure già adottate e quelle che verranno confermate.

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





8. Tabella monitoraggio implementazione delle misure anno 2018

Di seguito si forniscono i dettagli in merito all'attuazione di ciascuna misura di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2018-2020. Anche sotto l'ulteriore aspetto della fase di trattamento del rischio attraverso l'individuazione di apposite "misure" di prevenzione e contrasto non si ritiene ci si debba discostare dal precedente Piano.

Misura di prevenzione	Termine implementazione	attività	output	Responsabile Misura
M.01	Realizzato al 29/03/2018	pubblicata la relazione annuale da parte dell'organismo	report	Avv. Walter De Giusti
M.02	Realizzato al 30/06/2018	sensibilizzazione e informazione dei dipendenti della UITS sul codice di comportamento	Sessioni di sensibilizzazione	Avv. Walter De Giusti
M.03	Realizzato al 31/12/2018.	implementazione del sistema di gestione del protocollo informatico, fatturazione elettronica, automatizzazione delle pubblicazioni sulle sezioni del portale istituzionale	Messa in disponibilità agli uffici	Avv. Walter De Giusti
M.04	Realizzato al 31/12/2018.	incontri con Min. Interno per stabilire le modalità di interazione tra la piattaforma Gestionale UITS e le singole unità territoriali	Flusso informatizzato	Avv. Walter De Giusti
M.05	Realizzato al 31/12/2018.	acquisizione periodica dei dati in-out dal protocollo informatico	report	Avv. Walter De Giusti
M.06	Realizzato al 30/01/2018.	acquisizione delle dichiarazioni dei dirigenti collaboratori e fornitori.	adozione modelli di dichiarazione "AD.01" e "AD.02"	Avv. Walter De Giusti
M.07	Realizzato al 30/01/2018.	Accompagnare i fascicoli con il modello ISTR. da compilare a cura del soggetto che effettua l'istruttoria della pratica e controfirmato dal responsabile dell'Area con le relative annotazioni di interesse.	adozione modello "Istr."	Avv. Walter De Giusti
M.08	Realizzato al 30/01/2018.	acquisizione delle dichiarazioni	adozione dei modelli di dichiarazione "CC.01" e "CC.02"	Avv. Walter De Giusti
M.09	Realizzato al 31/12/2018	acquisizione delle dichiarazioni dei collaboratori.	report	Avv. Walter De Giusti
M.10	Realizzato al 31/12/2018.	Monitoraggio sulle attività previste dal piano	report	Avv. Walter De Giusti





M.11	Realizzato al 31/12/2018.	applicazione del Piano	controlli a campione	Avv. Walter De Giusti
M.12	Realizzato al 22/10/2018.	aggiornamento del sistema alle disposizioni di legge. Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi del segnalatore. Monitoraggio sulle segnalazioni	non sono pervenute segnalazioni	Avv. Walter De Giusti
M.13	Realizzato al 01/01/2018	acquisizione delle dichiarazioni	controlli a campione sulla presenza della modulistica	Avv. Walter De Giusti
M.14	Realizzato al 31/12/2018	incontri periodici con i dipendenti	formazione	Avv. Walter De Giusti
M.15	Non realizzato	applicazione delle Linee Guida	non era prevista l'applicazione nel piano 2018-2020	Avv. Walter De Giusti
M.16	Realizzato al 30/04/2018	diffusione del PTPC alle Sezioni TSN	discussione nell'Assemblea Nazionale annuale	Avv. Walter De Giusti

Adempimenti Trasparenza.

Il Segretario Generale è incaricato di attestare gli obblighi di pubblicazione. Con attestazione del 29 marzo 2018 ha verificato le misure organizzative adottate dall'ente per la corretta gestione dei flussi documentali provvedendo alla ricognizione delle pubblicazioni effettuate. La relazione è presente nella sezione "Amministrazione trasparente" al link: <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente-docs/disposizioni-general/attestazioni-oiv-o-struttra-analoga/14703-documento-di-attestazione-2018/file.html>

Codice comportamento dipendenti UITS.

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

Successivamente all'approvazione del DLgs n.75/2015 c.d. "Riforma Madia", in attesa dell'approvazione da parte del Ministero della difesa delle ulteriori modifiche apportate allo Statuto dell'ente, si provvederà ad aggiornare ulteriormente il codice di comportamento entro il secondo semestre del 2019. Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'UITS 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.

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

Informatizzazione dei processi

Al fine contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, nel PTPCT 2018-2020 adottato dall'UITS è stata previsto il processo di identificazione dei fabbisogni da parte dei Responsabili di Dipartimento/Servizio/Ufficio e si è provveduto a realizzare nel corso del 2018 un modello di istruttoria. Quanto all'attività di informatizzazione del processo di contrattualizzazione di consulenti esterni, è stata definitivamente implementata nel mese di ottobre 2018 la piattaforma GDPA, come albo aperto, inizialmente destinata ad ospitare il solo processo di approvvigionamento di beni e servizi. La UITS, in sede di conferimento degli incarichi esterni sta regolarmente applicando i principi di pubblicità e trasparenza così da rendere verificabile il processo di contrattualizzazione dei consulenti.

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

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





In base all'esito del relativo processo di valutazione, sul sito internet istituzionale viene pubblicato l'eventuale provvedimento dirigenziale di conferimento di incarico a un consulente. La suddetta procedura, come si evince da quanto sopra esposto, comporta comunque una tracciatura totalmente informatizzata delle diverse fasi del processo di contrattualizzazione di consulenti esterni. Tale processo sarà in ogni caso perfezionato a seguito dell'emanazione del nuovo regolamento interno. Per quanto riguarda i pagamenti dalle Sezioni TSN alla UITS, nel corso dell'anno 2018 la UITS ha aderito anche alla piattaforma PAGOPA per la gestione dei pagamenti da parte dei privati. L'UITS ha individuato il partner tecnologico nella società CONINET Spa in house al CONI al fine di gestire lo scambio di informazioni con AGID.

Accesso telematico a dati e/o informazioni

Si sono tenuti vari incontri con il competente dipartimento del Ministero dell'Interno per valutare le modalità operative di interazione tra i sistemi software e le modalità di accesso al sistema gestionale centrale UITS ove sono presenti i certificati al maneggio armi.

Monitoraggio termini procedurali

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

Monitoraggio in caso di conflitti di interessi

Al fine di dare esecuzione a tale misura, è stata verificata a campione la presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate nel 2018, dai presidenti e componenti di Commissioni Giudicatrici, Commissioni valutative interne e Commissioni di valutazione, dai consulenti esterni e dai dipendenti dell'UITS che hanno effettuato incarichi extra-istituzionali. La verifica, che ha riguardato il 10% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.





Sui Fornitori esterni

Come misura ulteriore la UITTS ha introdotto dichiarazione volta ad evitare che dipendenti della UITTS 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'UITTS. La verifica, che ha riguardato il 10% del totale delle dichiarazioni rese, ha avuto esito positivo.

Controllo procedimenti a rischio

Per le aree a maggior rischio di corruzione dell'UITTS, quali la Segreteria generale (rischio medio/alto); gli organi collegiali (rischio medio); ufficio poligoni (rischio medio); e ufficio di presidenza (rischio medio) sono state predisposte delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi che il personale assegnato alle aree interessate dai procedimenti ritenuti a rischio deve compilare e sottoscrivere. La verifica, che ha riguardato il 30% del totale delle pratiche interessate dai vari uffici, ha avuto esito positivo.

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

Al fine di ottimizzare l'acquisizione delle dichiarazioni obbligatorie da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è stato predisposto un modulo che ricomprende le tre fattispecie previste: inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitto di interessi. Per l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione in oggetto, sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive ex art. 20 D.Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono state tempestivamente pubblicate nelle previste sottosezioni dell'Amministrazione trasparente sul sito web istituzionale. Il Segretario Generale si occupa della verifica sulle dichiarazioni che vengono prodotte. Nel corso dell'anno 2018 non sono cambiati i dirigenti, i funzionari e dipendenti dell'amministrazione.





Tutela del Whistleblower

E' stata implementata una specifica piattaforma web, raggiungibile da chiunque, per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'UITA, dedicata alla ricezione delle stesse, il cui accesso è riservato al RPCT al fine di garantire la riservatezza al/ai segnalante/i. Nel corso dell'annualità 2018 non sono pervenute all'UITA segnalazioni di illeciti ma è stata comunque effettuata un'attività di sensibilizzazione e informazione su diritti ed obblighi dei dipendenti in relazione alla segnalazione di illeciti attraverso incontri informativi. Nella apposita pagina web è stata richiamata la normativa che disciplina il *whistleblowing* nell'ambito del pubblico impiego. Infine, la pagina del sito istituzionale dedicata al whistleblowing, presente in [Amministrazione-trasparente/altri-contenuti/personale](#), è stata implementata introducendo il link relativo alle segnalazioni di eventuali illeciti da inoltrare anche direttamente ad ANAC.

Nel corso del 2019 si dovranno effettuare correttivi per adeguare il sistema e la fornitura alle prescrizioni del nuovo Regolamento UE n.679/2016 GDPR. Per il 2018 non vi sono state segnalazioni di illeciti sulla piattaforma e non sono pervenute segnalazione da parte di ANAC di aver ricevuto segnalazioni da soggetti esterni alla UITA.

Patti di integrità

Al fine di dare esecuzione alla specifica misura di prevenzione della corruzione, è stata verificata a campione l'attuazione delle procedure interne previste in materia di patti di integrità che gli operatori economici interessati sono chiamati a sottoscrivere negli affidamenti esterni. La verifica, che ha riguardato il 40% del totale dei patti d'integrità sottoscritti, ha avuto esito positivo

Formazione

Nel corso dell'annualità 2018 è stata prevista fornita la formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ai dipendenti dell'UITA. Inoltre, i dipendenti di CONI Servizi hanno partecipato allo specifico corso erogato direttamente da CONI Servizi Spa. Per quanto riguarda le previste azioni di informazione e sensibilizzazione generale di tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione, essi partecipano tutti ai lavori dell'Assemblea Nazionale in cui viene spiegato e condiviso con le Sezioni TSN il PTPCT 2018-2020 e della sua disponibilità per la consultazione nel sito web istituzionale nonché degli adeguamenti normativi intervenuti nel corso dell'annualità 2018.





Rotazione personale a rischio corruzione

La UITS sconta un cronico sottodimensionamento. Il principio di rotazione non può essere garantito sui dirigenti poichè il Segretario Generale, da Statuto, è l'unico dirigente. Per quanto riguarda la figura di RUP la UITS non dispone al suo interno di personale adeguato a svolgere il ruolo. Sui consulenti esterni viene applicato il principio di rotazione degli incarichi.

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Al fine di dare esecuzione alla specifica misura di prevenzione della corruzione il PTPC 2018/2020 è stato esposto e discusso in sede di Assemblea Nazionale dinanzi ai rappresentanti delle 257 Sezioni TSN affiliate, ai rappresentanti dei Gruppi Sportivi Militari e dei vari stakeholder intervenuti.

9. Soggetti coinvolti

La struttura della 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. In data 22 ottobre 2018 con decreto del Ministro della difesa è stato riconfermato l'Avv. Francesco SORO a **Commissario UITS** sostituendo i due Organi centrali quali il Presidente federale e il Consiglio direttivo.
- c. **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.





d. **Il Presidente** che ne ha la legale rappresentanza, sovrintende all'attività dell'UITS stessa e ne ha la responsabilità generale dinanzi alle 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.

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'UITS, 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).

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 è pubblicato sul sito UITS.

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

1. elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il 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 PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verifica l’effettiva rotazione, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”;





8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, rimette 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 inconfiribilità 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:

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





10. Soggetti tenuti alla attuazione del regime di trasparenza

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

Come già evidenziato nel PTPC 2018/2020 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.

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

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

Già nel mese di dicembre 2017, il RPCT della UITS ha inviato a tutte le Sezioni TSN sparse sul territorio nazionale una comunicazione riguardante tale tema. I termini per l'attuazione del regime di trasparenza, dei soggetti eventualmente interessati, prevedevano il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019.





11. Misure per la prevenzione del rischio

In questa sezione vengono presentate le misure di prevenzione del rischio di carattere generale o trasversale che l'UITS adotta per il triennio 2019-2021. Le schede riepilogative di tali misure, unitamente sono riportate in allegato. Di seguito sono fornite indicazioni di dettaglio su alcune misure ritenute rilevanti ai fini della prevenzione.

Codice di comportamento (M02)

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

In merito ai procedimenti disciplinari, l'UITS dovrà dotarsi anche di un Codice disciplinare che regoli la materia delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari connesse alle responsabilità nonché ai relativi procedimenti disciplinari del personale dipendente di tutti i livelli.

Informatizzazione dei processi (M03)

Al fine contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, nel PTPCT 2019-2021 l'UITS prevede di incrementare l'informatizzazione dei processi nelle aree a maggior rischio di corruzione. In relazione alla prima attività prevista, verrà informatizzato il processo di identificazione dei fabbisogni da parte dei Responsabili di Area/ufficio, dato che nel corso del 2018 si è provveduto a realizzare la documentazione cartacea per la misura in oggetto.

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

Gestione del conflitto di interessi (M06)

In continuità con i precedenti anni, anche per il triennio in esame continueranno ad essere acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte di tutti i titolari di incarichi cui si applica la normativa in parola. Il RPCT curerà il monitoraggio della misura con il necessario





supporto dei rispettivi responsabili di procedimenti interni. Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

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

Il RPCT provvederà ad acquisire le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto all'atto del conferimento dell'incarico mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato, resa nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000. Per gli incarichi pluriennali, gli interessati forniranno al RPCT la dichiarazione annuale sulla insussistenza di entrambe le cause sopra menzionate, così come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. 59

Svolgimento di attività e incarichi extra-ufficio (M09)

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

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

Nel rispetto di quanto disposto dalla Legge del 30 novembre 2017 n. 179, concernente le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'UITS ha provveduto ad aggiornare, nel corso dell'annualità 2018, la procedura di whistleblowing. La procedura ed il relativo modello sono reperibili cliccando sul link presente sul sito web dell'UITS, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione dedicata al personale che rimanda direttamente al sito web, ove, sono pubblicate le modalità di utilizzo della piattaforma per le segnalazioni. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT e tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.





Patti di integrità negli affidamenti (M13)

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

Formazione (M14)

Nel 2019 si prevede di far ricorso alla formazione specialistica programmata dalla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA) a favore dei referenti di uffici/servizi/strutture particolarmente rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione. Inoltre si prevede la consueta realizzazione di attività di informazione/formazione a favore del personale dipendente.

Rotazione del personale (M15)

Per l'adozione di questa misura l'UITA attende la conclusione delle procedure di reclutamento sia speciale che ordinario fissate nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2019-2022 approvato con delibera del Commissario Straordinario n.115/18 del 23/11/2018. Una volta raggiunti i livelli occupazionali previsti dal Piano potranno adottate le Linee Guida per la rotazione del personale con la relativa cadenza.

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





Per quanto riguarda la c.d. rotazione “straordinaria”, quale misura da adottare nei casi di segnalazione di illeciti, nel corso del 2018 non vi si è fatto ricorso per assenza di condotte di natura corruttiva. Rimane fermo che l’UITS provvederà ad attivarla nel caso in cui dovesse verificare l’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti di un dipendente, ivi inclusi i dirigenti, ovvero dovesse riscontrare una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Azioni di sensibilizzazione (M16)

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





SEZIONE II

La Trasparenza





1. Premessa

La trasparenza è condizione essenziale dell'attività federale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

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 2019-2021, anche in funzione di prevenzione della corruzione.

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

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, l'ufficio responsabile dei dati UITA che deve alimentare le diverse sottosezioni dell'"Amministrazione trasparente" on-line con tutti i contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria rimane anche per l'anno 2019 l'Ufficio di Segreteria Generale.

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

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





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

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

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

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

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

La pubblicazione dei dati è effettuata con le cadenze temporali fissate dalle normative vigenti e sulla base di specifiche regole quali:





i dati devono essere trasmessi, laddove previsto, nei format e secondo gli standard forniti dal Responsabile della pubblicazione della trasparenza, la data di trasmissione equivale alla data di pubblicazione; nel caso di modifiche o revoche di atti già pubblicati sul sito istituzionale, gli stessi non saranno sostituiti ma soltanto integrati da apposita comunicazione in cui si dà atto delle avvenute modificazioni, come chiarito dalla FAQ n. 13.10 sul sito dell'ANAC; gli aggiornamenti o le eliminazioni di dati già presenti nel sito, ove previsto, devono prevedere la contestuale indicazione dell'URL di interesse.

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

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

Nel triennio in esame, proseguirà la sensibilizzazione di tutto il personale con azioni di informazione/formazione sui contenuti del presente Piano. Inoltre, si prevede l'organizzazione di una Giornata della trasparenza (ex art. 10, comma 6 del D.Lgs. 33/2013) magari unitamente alla giornata organizzata dal CONI alla quale saranno chiamati a partecipare gli stakeholder esterni e la società civile in generale al fine di individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti e sollecitare contributi propositivi per una sempre maggiore efficacia dell'opera di prevenzione.

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

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato e riformato in larga parte dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede, infatti, che *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle*





pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

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

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

Per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico 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. 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 UITTS;
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 è 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'inadempimento. 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’UIITS effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall’articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall’ANAC.

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

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

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno





essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: le Sezioni TSN federate; i cittadini; le imprese; le organizzazioni sindacali; le organizzazioni internazionali e enti organismi stranieri. Il loro coinvolgimento avverrà mediante consultazione on line e le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e /o rivisitazione delle informazioni fornite.

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





in atto misure tecniche e organizzative adeguate volte ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione.

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione. L'UITTS ha provveduto in data 23 maggio 2018 alla nomina del DPO.

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

5. Comunicazione

La comunicazione del PTTI viene effettuata con la comunicazione del PTPC in quanto documento unico e verrà illustrato alla Assemblea nazionale di approvazione del bilancio 2019 dell'UITTS a cui parteciperanno vari stakeholder esterni e anche tutti i dipendenti.

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

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

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





6. Accesso civico e generalizzato

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'UITTS, 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'UITTS: segreteria generale@pec.uits.it

L'UITTS, 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 2019/2021 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)





			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
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 (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 dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (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 (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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 dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			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. 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 e 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 (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 (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 (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 (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 (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	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).





			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. 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)
	Titolari di incarichi dirigenziali	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	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 o (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 o (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 o (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 o (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 inconferibilità dell'incarico	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			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. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno





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



			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 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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione 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	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 collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestività (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	Tempestività (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 pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestività (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	Tempestività (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)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei	





			Art. 22, c. 2, 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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
					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 Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, 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)
					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio	Tempestivo (ex art. 8, 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)		unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestiv o (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	Tempestiv o (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	Tempestiv o (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	Tempestiv 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	Tempestiv 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	Tempestiv 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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	





UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI



Bandi di gara e contratti			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
					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
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	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,	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
			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	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





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





			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
			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 disposizione 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	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)





			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
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
	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.	
	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	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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 o (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 o
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)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici





			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazi one 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 programmazio ne delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministratio ni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestiv o (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. n.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	Tempestiv o (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	Tempestiv o (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 amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo o (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	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo o (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 o (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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo o (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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale





		Enti pubblici economici	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo o 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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	





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

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'UITS	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
---------------------------	-----------------------------	---------------



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 a rimessa da ogni responsabile entro e non oltre la metà di dicembre 2019 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 2020. 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 2019, 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 COMPORTAMENTI 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 della performance.



M07 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO 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 valutazione della performance.
M08 - INCONFERIBILITA'E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE 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 30.06.2017. 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 all'organismo interno e al Presidente in caso di mancato ricevimento nei termini delle citate autocertificazione da parte dei responsabili.
M09 - INCARICHI DI UFFICIO ED ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI 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 Presidente nazionale procedere all'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al Segretario generale.



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 e' 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 dell'organismo interno 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'UITs (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'UITs 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 <i>in house</i> 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 relativa 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 <i>stakeholders</i>.

