



INNOVHUB
STAZIONI SPERIMENTALI
PER L'INDUSTRIA

innovazione e ricerca

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza 2023 -2025

Approvato con Determina Amministratore Unico n. 28 del 31 marzo 2023



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza 2023-2025

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



Sommario

1. PREMESSA	4
2. IL CONTESTO NORMATIVO	4
2.1 LEGISLAZIONE NAZIONALE ED EUROPEA	4
2.2 ATTI DELL' AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE	5
3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI INNOVHUB SSI	6
3.1 LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E I REATI OGGETTO DEL PIANO	6
3.2 IL PERCORSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO	7
4. L'ANALISI DEL CONTESTO	9
4.1 IL CONTESTO ESTERNO	9
4.1.1 <i>Le caratteristiche del territorio di riferimento</i>	9
4.1.2 <i>Le relazioni con gli stakeholders</i>	11
4.2 IL CONTESTO INTERNO	12
4.2.1 <i>Il profilo della Società</i>	12
4.2.2 <i>La struttura di governance</i>	13
4.2.3 <i>L'assetto organizzativo</i>	14
4.2.4 <i>Strumenti di governo della Società</i>	15
5. I SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	15
5.1 L'AMMINISTRATORE UNICO	16
5.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	16
5.3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
5.4 IL COLLEGIO SINDACALE	17
5.5 IL DIRETTORE GENERALE E I RESPONSABILI D'AREA / RESPONSABILE DEL LABORATORIO	17
5.6 I REFERENTI DELLA PRODUZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE	17
5.7 IL RESPONSABILE DELL' ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	18
5.8 IL PERSONALE	18
5.9 I FORNITORI E I PROFESSIONISTI ESTERNI	18
6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
6.1 LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE	18
6.2 I PROCESSI A RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	20
7. L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	21
7.1 LE MISURE NON DISCIPLINATE DAL PNA	22
7.2 LE MISURE DISCIPLINATE DAL PNA	24
7.2.1 <i>Misura B.1 – Trasparenza</i>	24
7.2.2 <i>Misura B.2 – Codici di comportamento</i>	26
7.2.3 <i>Misura B.3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. Misura alternativa: segregazione delle funzioni</i>	27
7.2.4 <i>B.4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>	28
7.2.5 <i>Misura B.5 – Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali</i>	29



7.2.6	Misura B.6 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D. Lgs. 39/2013).....	30
7.2.7	Misura B.7 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D. Lgs. 39/2013).....	32
7.2.8	Misura B.8 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	34
7.2.9	Misura B.9 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 36	
7.2.10	Misura B.10 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	37
7.2.11	Misura B.11 – Formazione	38
7.2.12	Misura B.12 – Patti di integrità	40
7.2.13	Misura B.13 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	40
7.3	LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	41
8.	PIANO OPERATIVO E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	43
8.1	LE PROCEDURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO	43
8.2	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT.....	44
9.	PIANO PER LA TRASPARENZA	44
9.1	PREMESSA	44
9.2	MODALITÀ E CONTENUTI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	45
9.3	MONITORAGGIO E AUDIT	46



1. Premessa

La prevenzione della corruzione, la promozione della legalità e della trasparenza costituiscono una priorità strategica di Innovhub Stazioni Sperimentali per l'industria S.r.l. (di seguito anche "Innovhub SSI" o la "Società"), che considera la corruzione un ostacolo allo sviluppo e alla crescita aziendale.

In conformità alle disposizioni normative vigenti e agli orientamenti espressi dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), la Società ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "PTPCT" o "Piano") 2023 - 2025.

2. Il contesto normativo

2.1 Legislazione nazionale ed europea

L. 7 agosto 1990, n. 241	Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
L. 6 novembre 2012, n. 190	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
L. 29 dicembre 1993, n. 580	Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (art. 7, c. 20)	Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica
DM MISE 1 aprile 2011	Tempi e modalità di trasferimento dei compiti e delle attribuzioni, del personale e delle risorse strumentali e finanziarie delle sopresse Stazioni Sperimentali per l'industria
D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
D. lgs. 21 novembre 2007, n. 231	Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione
L. 3 agosto 2009, n. 116	Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale
L. 28 giugno 2012, n. 110	Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999
L. 6 novembre 2012, n. 190	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D. lgs. 8 aprile 2013, n. 39	Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
DPR 16 aprile	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma



2013, n. 62	dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
D. lgs. 18 aprile 2016, n. 50	Codice dei contratti pubblici
Reg. (UE) 2016/679	Regolamento generale sulla protezione dei dati
D. lgs. 19 agosto 2016, n. 175	Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
L. 30 novembre 2017, n. 179	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
DM 11 marzo 2022, n. 55	Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust

2.2 Atti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (CIVIT)	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015	Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera n. 831 del 3 agosto 2016	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Delibera n. 833 del 3 agosto 2016	Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016	Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. Lgs. 33/2013
Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017	Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera n. 494 del 5 giugno 2019	Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»
Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
Delibera n. 469 del 9 giugno 2021	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)
Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022



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

Il presente PTPCT è stato predisposto aggiornando il precedente Piano alla luce delle modifiche organizzative intervenute e delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022.

Esso definisce le strategie, le misure operative messe in atto da Innovhub SSI per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi al verificarsi di fenomeni corruttivi e situazioni di cattiva amministrazione, nonché gli obiettivi che la stessa si impegna a perseguire per migliorare il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di verificarsi di tali fenomeni.

Come previsto per gli enti pubblici economici e le società partecipate, il Piano è integrato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001 di cui costituisce parte integrante e sostanziale (all. 5 del MOG).

3.1 La definizione di corruzione e i reati oggetto del Piano

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

Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)	Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, danaro od altra utilità.
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente danaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di danaro o di altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.
Corruzione per un atto	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di



contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	È prevista un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	È prevista un'aggravante se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.

Tabella 1 - I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

3.2 Il percorso di definizione del Piano

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



I suoi contenuti riportano gli esiti delle seguenti diverse fasi:



Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione

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

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

Ciò ha consentito:

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

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



aggiornare per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

4. L'analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

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

4.1.1 Le caratteristiche del territorio di riferimento

Il rapporto di *Transparency International Italia* sulla corruzione in Italia evidenzia una situazione ancora critica nonostante i miglioramenti degli ultimi anni. Nel 2022 l'Italia si posiziona al 41° posto nella classifica mondiale dell'indice di percezione della corruzione (CPI), con un punteggio di 56 su 100, tre punti in più rispetto al 2020 e stabile rispetto al 2021, e al 17° posto sui 27 Paesi dell'Unione. Tuttavia, il rapporto sottolinea che la corruzione in Italia rimane diffusa, sia a livello politico che economico, e che l'attuazione delle leggi anti-corruzione spesso non viene adeguatamente monitorata e applicata. In particolare, sono evidenziati problemi di conflitto di interessi, opacità nelle nomine e lentezza nell'applicazione delle sentenze. Inoltre, il rapporto segnala un aumento dei casi di corruzione durante la pandemia di Covid-19, come l'emergere di casi di favoritismo nell'assegnazione di appalti e finanziamenti pubblici. In sintesi, nonostante i progressi, la corruzione in Italia rimane un problema significativo che richiede sforzi costanti e maggiore attenzione da parte delle istituzioni, della società civile e dei media per garantire un Paese più trasparente ed equo.

Altro utile strumento di consultazione è la *"Relazione Direzione Investigativa Antimafia relativa al II semestre 2021"*. L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA conferma che il modello ispiratore delle organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò evidenzia quanto sia strategico il contrasto ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo del riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'ordine pubblico economico. La DIA chiarisce come le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro adattarsi alla mutevolezza dei contesti, negli ultimi anni abbiano sviluppato le loro capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza con linee d'azione di infiltrazione silenziosa. Nello specifico, emerge come gli interessi delle organizzazioni mafiose si concentrino sempre più su attività illecite "a basso rischio" sul piano della sanzione penale. Oggetto di particolare attenzione è la gestione degli investimenti avviati attraverso il PNRR, in relazione al rischio che sodalizi con vocazione "imprenditoriale" si inseriscano nel circuito dei finanziamenti.

Pur non connotando in modo particolare l'attività della Società, che si svolge su tutto il territorio nazionale, il contesto territoriale lombardo e milanese può essere utile a



comprendere le dinamiche relative al verificarsi di fenomeni corruttivi o, più in generale, di cattiva gestione della cosa pubblica. In linea con quanto previsto dal PNA 2022, Innovhub SSI ha aderito alle valutazioni sui fattori di rischio corruttivo effettuate dal socio unico Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, da ultimo nel Piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025.

L'alto tasso di infiltrazione delle mafie sul territorio regionale è dato assodato, testimoniato da ultimo dal Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia (Polis-Lombardia, 2022) che conferma la Città Metropolitana di Milano quale zona nevralgica per gli interessi criminali.

La dinamicità del sistema economico e l'opportunità di importanti network di relazioni e competenze professionali costituiscono un forte elemento di attrazione per la criminalità, e sono alla base della sua progressiva espansione su territorio lombardo. D'altra parte, il rallentamento economico causato dagli strascichi della pandemia e dalle recenti turbolenze geopolitiche ed energetiche, oltre a far aumentare l'intensità dei fenomeni di sfruttamento del settore privato, ha generato l'opportunità di nuovi mercati in cui le organizzazioni criminali si sono inserite con abilità. Il perimetro dei traffici illeciti ha finito con il ricomprendere, oltre quello dell'edilizia e degli appalti pubblici, i settori agroalimentare (c.d. "agromafie"), dei rifiuti (c.d. "ecomafie"), sanitario, della finanza e quello del gaming. Come confermato dalle più recenti attività investigative, a questa capacità di adattamento al cambiamento si accompagna un'ampia disponibilità di liquidità e una situazione di vulnerabilità del tessuto imprenditoriale tipica dei periodi di grave crisi: ciò offre alle organizzazioni l'occasione di soddisfare le necessità degli imprenditori in difficoltà penetrando gradualmente nelle loro imprese, o più semplicemente di rilevarle a prezzi irrisori, tanto da consentire all'imprenditorialità mafiosa di confondersi con quella sana.

Tra i più efficaci indicatori della tendenza a sfruttare le imprese come ancoraggio al tessuto economico sociale si annovera quello delle variazioni societarie. Turn-over di cariche e partecipazioni, trasferimenti di quote, di aziende, di sede e variazioni di natura giuridica e/o del capitale sociale hanno registrato un incremento del 47% tra il 2019 e il 2020 (Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di Infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, 2021).

Da ultimo, desta preoccupazione la prospettiva che le organizzazioni criminali sfruttino le opportunità del PNRR per infiltrarsi nei settori interessati dai progetti di riforma. Se da un lato già nel 2021 ANAC sottolineava che sempre più spesso le PA si rivolgono all'Autorità per avere pareri preventivi di indirizzo sulla gestione delle gare d'appalto, dall'altro vanno evidenziati i rischi connessi allo snellimento delle procedure introdotto negli ultimi anni per arginare gli effetti negativi della pandemia e agevolare l'utilizzo dei finanziamenti del PNRR. Questo sistema ha senz'altro velocizzato gli affidamenti, ma con ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, ponendo anche seri dubbi di compatibilità con l'ordinamento comunitario.

Vanno consolidandosi sistemi clientelari, espressione di maladministration e che minano la percezione d'integrità della Pubblica Amministrazione. Oltre che di illegittimità gravi e



ripetute in materia di appalti pubblici, di inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare i contratti scaduti, si parla di concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura e traffico di influenze, di illegittime concessioni di erogazioni e di contributi, di illegittimità nel rilascio di licenze, di assenza di controlli nei procedimenti e omissioni nell'attività di sorveglianza.

Negli ultimi anni si assiste a una sempre maggior sensibilizzazione rispetto ai fenomeni corruttivi, sia da parte delle Amministrazioni che dei cittadini. Le prime sono soggette a nuove e sistematiche misure di prevenzione e contrasto alla corruzione dalla c.d. Legge Severino (L. n. 190/2012), che ha introdotto tra gli altri l'obbligo di predisporre il presente Piano, e procedono nell'impegno per la legalità e la trasparenza contando sulla costante attività di indirizzo prestata da ANAC.

I cittadini sono stati investiti di un ruolo di vigilanza attiva, soprattutto nelle vesti di dipendenti degli enti pubblici e dei loro fornitori e collaboratori, attraverso la divulgazione e il rafforzamento dell'istituto del "Whistleblowing". L'istituto è diventato un caposaldo delle politiche finalizzate a diffondere la cultura dell'etica e della legalità, rientrando a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione. Come evidenziato dall'ultima relazione annuale ANAC, nell'ultimo biennio si è registrato un arresto dell'andamento positivo delle segnalazioni iniziato nel 2014 e proseguito fino al 2019. Il numero di segnalazioni pervenute ad ANAC nel corso del 2021 è stato pari a 529, con una riduzione di circa il 15% rispetto al 2020. Le irregolarità segnalate hanno riguardato gli appalti pubblici, i concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, l'abuso d'ufficio.

4.1.2 Le relazioni con gli stakeholders

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

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



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

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

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

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

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

4.2 Il contesto interno

4.2.1 Il profilo della Società

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

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



L'utile eventualmente prodotto, dedotta la quota destinata a riserva legale, deve essere reinvestito nell'attività di ricerca, nella diffusione dei suoi risultati e nel trasferimento delle conoscenze acquisite ai settori di riferimento. Le quote del socio Camera di commercio, in quanto destinataria per legge delle funzioni delle ex Stazioni Sperimentali, sono trasferibili solamente a soggetti partecipati dalla stessa Camera.

4.2.2 La struttura di governance

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

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

Socio unico

Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi

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

Amministratore Unico

Dott. Massimo Dal Checco

Scadenza

Approvazione bilancio al
31/12/2023

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

Collegio sindacale

Presidente

Dott.ssa Paola Massimi

Scadenza

Approvazione bilancio al 31/12/2023

Sindaco effettivo

Dott. Simone Bruno

Approvazione bilancio al 31/12/2023

Dott. Alberto Bellini

Approvazione bilancio al 31/12/2023

Sindaco supplente

Dott. Marco Pane

Approvazione bilancio al 31/12/2023

Dott.ssa Emanuela Valdosti

Approvazione bilancio al 31/12/2023



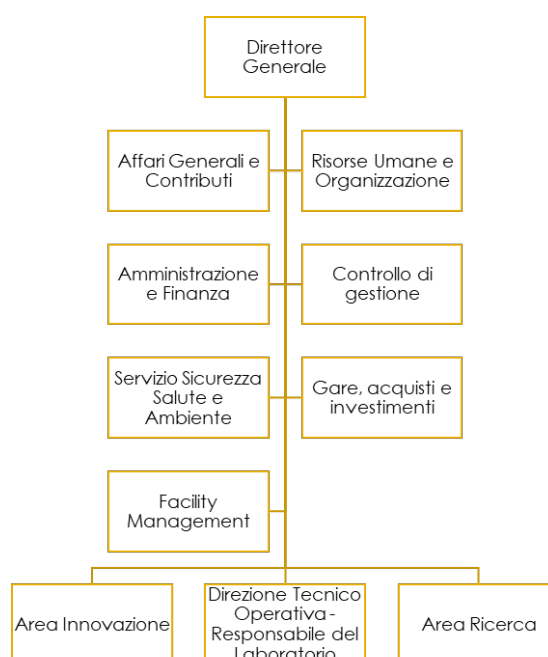
Le Associazioni delle imprese contribuenti sono rappresentate – in proporzione alla contribuzione versata – nel **Comitato dei Contribuenti**, le cui prerogative sono garantite per Statuto in conformità a quanto previsto dal DM 1° aprile 2011 attuativo del D.L. n. 78/2010 sopracitato. In particolare,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

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

4.2.3 L'assetto organizzativo

Nel mese di febbraio 2022 si è dato avvio a una revisione significativa della precedente organizzazione aziendale basata sulle 4 Aree di business coincidenti con le rispettive Stazioni Sperimentali. Il nuovo assetto, divenuto operativo all'inizio del 2023, ha comportato la creazione di tre nuove aree: *Ricerca*, *Innovazione* e *Direzione Tecnico Operativa* e la riorganizzazione dei laboratori sotto quest'ultima in team multidisciplinari più articolati rispetto alle precedenti unità organizzative. I nuovi team sono impegnati in attività di ricerca, di innovazione e nella fornitura di servizi al mercato su tematiche riconducibili ai Centri di Competenza identificati dal Piano Strategico aziendale.

L'assetto organizzativo della Società è riportato nel seguente organigramma aggiornato al 31/12/2022:





L'organico in forza al 31/12/2022 è di 121 unità così ripartite:

	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Dirigenti	1	0	1
Quadri	24	0	24
Impiegati	94	0	94
Statali	2	0	2

Tabella 2 - Personale dipendente

4.2.4 Strumenti di governo della Società

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

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

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

5. I soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza

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



5.1 L'Amministratore Unico

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

5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- predispone il Piano e lo sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- segnala all'Amministratore Unico e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- verifica l'idoneità del Piano e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, o intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, verificando l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico, segnalando l'inadempimento all'ufficio di disciplina in caso di accesso civico inerente dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nella Società, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito della Società e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d. lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalando le violazioni all'ANAC.

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



Con determinazione n. 157 del 29/11/2019 l'Amministratore Unico ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il dott. Gianpaolo Sarolli.

5.3 L'Organismo di Vigilanza

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

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

5.4 Il Collegio sindacale

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

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

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

5.6 I referenti della produzione dei dati da pubblicare

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



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

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

Il **RASA** di Innovhub è il dott. Daniele Colombo.

5.8 Il personale

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

5.9 I fornitori e i professionisti esterni

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

6. La valutazione del rischio

6.1 Le aree di rischio individuate

Il presente paragrafo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le procedure di controllo a presidio delle stesse.

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

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

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

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;



- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

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

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

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

La mappa delle aree di rischio (e delle relative sotto aree) è riportata nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Tipologia	Presenza in Innovhub
A. Acquisizione e progressione del personale		
- reclutamento		
- progressioni di carriera	Generale	Si
- conferimento di incarichi di collaborazione		
B. Contratti pubblici		
- programmazione		
- progettazione della gara		
- selezione del contraente		
- verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	Generale	Si
- esecuzione del contratto		
- rendicontazione del contratto		
C. Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)	Generale	No
D. Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	Generale	No
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
- gestione contabile delle entrate		
- gestione contabile delle spese	Generale	Si
- gestione dei contratti di locazione degli immobili e di spazi di proprietà		
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale	No
G. Incarichi e nomine	Generale	No
H. Affari legali e contenzioso		
- incarichi a legali esterni per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società	Generale	Si
I. Analisi di laboratorio		
- servizi di analisi, prove e controlli su materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti	Specifica	Si
J. Dichiarazioni di conformità		
- verifica della conformità igienico sanitaria e sensoriale di materiali/oggetti per alimenti;	Specifica	Si
- omologazione carte termosensibili per l'emissione di		



- scontrini ed altri documenti, - determinazione dei livelli di qualità delle pellicole retroreflettenti; - autorità di controllo VOC; - omologazione di pitture per la segnaletica stradale orizzontale; - accertamenti per l'applicazione della l. 1083/1971, concernente norme per la sicurezza dell'impiego del gas combustibile.		
K. Riscossione dei contributi industriali		
- individuazione delle imprese tenute al pagamento; - determinazione dell'importo ed emissione del ruolo.	Specifica	Sì

Tabella 3 – Mappa delle aree di rischio di Innovhub SSI

Innovhub ha mappato cinque aree di rischio generali e tre specifiche.

Per le seguenti aree di rischio generali è stata esclusa la presenza/rilevanza in Innovhub SSI:

- le aree di rischio C) *Autorizzazioni e concessioni* e F) *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni* non sono state considerate in quanto non riconducibili alle attività della Società;
- l'area di rischio D) *Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni* non è stata considerata in quanto marginale in termini di frequenza;
- l'area di rischio G) *Incarichi e nomine* si è ritenuto opportuno non individuarla come a sé stante ma ricondurre le procedure di incarico e nomina nell'ambito di altre aree di rischio più pertinenti rispetto all'attività di Innovhub SSI. In particolare:
 - gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio A) *Acquisizione e progressione del personale*;
 - gli incarichi di patrocinio legale e/o di supporto legale ad avvocati e altri professionisti esterni rientrano nell'area di rischio H) *Affari legali e contenzioso*.

6.2 I processi a rischio e le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Innovhub SSI ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo a riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

7.1 Le misure non disciplinate dal PNA

Misura A.1 – Regolamentazione interna

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

Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione in organizzazioni di



piccole dimensioni, o con ridotto numero di dipendenti, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

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

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

Regolamenti	<u>Regolamento di contabilità</u>
	<u>Regolamento interno per la selezione di personale</u>
	<u>Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti interni</u>
	<u>Regolamento accesso civico</u>
	<u>Regolamento per le sponsorizzazioni</u>
	<u>Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti</u>
	<u>Regolamento veicoli aziendali</u>
	<u>Linee guida tirocini</u>
	<u>Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso</u>
Procedure	<u>Sistema Gestione Qualità conforme ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 e relative procedure</u>
	<u>Sistema di Gestione Sicurezza (SGSL) certificato ai sensi della norma ISO-UNI 45001:2018 e relative procedure</u>
	<u>Flussi BPM</u>
	<u>Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)</u>
	<u>Manuale conservazione</u>
<u>Manuale sulle misure organizzative e di sicurezza in ambito privacy</u>	
Politiche di gruppo	<u>Atto di indirizzo per le politiche assunzionali e retributive / Linee guida per la</u>



Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

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

Alla data di adozione del presente Piano, Innovhub utilizza l'applicativo BPM per la gestione dei flussi autorizzativi interni e l'applicativo Gedoc per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali.

La Società inoltre ha adottato un sistema informativo gestionale (ERP") condiviso dal sistema della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, che integra tutti i processi aziendali. Nell'ambito del progetto che ha portato all'adozione del sistema in questione sono stati rivisti i processi interni, l'organizzazione e i procedimenti amministrativi, allo stato gestiti per la quasi interezza sui sistemi informativi della holding camerale.

Tali strumenti consentono alla Società di operare in un contesto uniforme e integrato rispetto alla capogruppo e alle altre società e aziende del gruppo, di migliorare la propria efficienza ed efficacia e di garantire, anche sotto l'aspetto procedurale, un controllo più immediato.

7.2 Le misure disciplinate dal PNA

7.2.1 Misura B.1 – Trasparenza

Normativa di riferimento	D. lgs. n. 33/13, d. lgs. 97/16; art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. L. n. 190/2012; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita da Conferenza Unificata del 24/07/2013; Determinazione ANAC n. 8/2015 PNA 2016 Delibera ANAC 1134/2017
Descrizione	Il d. lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni. La determinazione ANAC n. 8/2015 e, in seguito, la delibera ANAC 1134/2017 hanno definito le modalità di applicazione delle misure previste dal d. lgs. 33/2013 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico. In particolare, tali soggetti devono:



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

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	RPCT
Strumenti adottati	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Stato di attuazione	Innovhub SSI ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I compiti di attestazione sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione sono affidati all'Organismo di Vigilanza. Sul sito https://www.innovhub-ssi.it/ è attiva la sezione "Società Trasparente", in conformità al d. lgs. 33/2013 e alla tabella degli obblighi di pubblicazione redatta seguendo le indicazioni dell'ANAC
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Aggiornamento continuo della sezione "Società Trasparente" di Innovhub, nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 33/13, aggiornato con D. Lgs. 97/16 e seguendo le indicazioni fornite dalle Linee guida ANAC con delibera 1134/2017;



Termini

7.2.2 Misura B.2 – Codici di comportamento

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">- D.P.R. 62/2013;- Determinazione ANAC n. 8/15
---------------------------------	---

Descrizione	<p>Il Codice etico e di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La det. ANAC n. 8/2015 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il Codice già approvato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il Codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del Codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</p>
--------------------	---

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
------------------------------------	--------------

Generale/specifica	Generale
---------------------------	----------

Soggetto responsabile	RPCT
------------------------------	------

Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento
---------------------------	---------------------------------

Stato di attuazione	La misura è operativa. Innovhub SSI ha inserito nelle proprie condizioni generali di acquisto di beni e servizi una clausola con la
----------------------------	---



quale i fornitori si impegnano a rispettare il Codice etico della Società

Obiettivi di sviluppo e miglioramento

Termini

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

Normativa di riferimento Art. 1, c. 10 lett. b) L. 190/2012
Determinazione ANAC n. 8/2015
PNA 2016

Descrizione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il PNA 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.

La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate



altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Risorse umane e organizzazione
Strumenti adottati	Mappatura e formalizzazione delle principali procedure organizzative
Stato di attuazione	<p>Le dimensioni dell'organico di Innovhub e l'elevato grado di specializzazione non consentono di ipotizzare l'introduzione di misure di rotazione del personale. La segregazione delle funzioni è realizzata in misura coerente con la dimensione aziendale.</p> <p>I processi organizzativi di Innovhub SSI prevedono modalità che favoriscono una maggiore partecipazione del personale, sono previste "doppie" sottoscrizioni di alcuni atti e in generale viene adottato un lavoro in team anche al fine di condividere le valutazioni su elementi rilevanti.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

7.2.4 B.4 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Normativa di riferimento	Art. 1, c. 41 L. 190/2012; Art. 6bis L. 241/1990 Artt. 6 – 7 DPR. 62/13 Delibera ANAC 494/2019
Descrizione	In base all'art. 6bis L. 241/1990, il responsabile del procedimento e



i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato:

- l'obbligo di astensione;
- l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa.

Inoltre, l'art. 7 del DPR 62/2013 ha stabilito che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

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

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

Normativa di riferimento	Art. 53 d. lgs. 165/01
---------------------------------	------------------------



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

7.2.6 Misura B.6 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D. Lgs. 39/2013)

Normativa di riferimento	D. lgs. 39/2013 Determinazione ANAC n. 8/2015 Delibera ANAC n. 833/2016 PNA 2016 e PNA 2022
Descrizione	<p>Il d. lgs. 39/2013 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none">- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati



e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.

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

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

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

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

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Soggetto che ha conferito l'incarico: verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato;



	RPCT: attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità al titolare di nuovo incarico
Stato di attuazione	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

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

Normativa di riferimento	D. lgs. 39/2013 Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 Delibera ANAC n. 833/2016 PNA 2016
Descrizione	<p>Il D.lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none">- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione ANAC n. 8/2015 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di</p>



amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. lgs. n. 39/2013 - e cioè " gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

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

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

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

ANAC, con del. n. 833/2016, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili. Il sistema di verifica da implementare, pertanto, è il medesimo previsto per la misura B.8.

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



Termini

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

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



personale, sia di livello dirigenziale che non, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

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



	prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo il modello operativo.
Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane ed organizzazione RPCT
Strumenti adottati	Regolamento per la selezione del personale dipendente
Stato di attuazione	Nel regolamento per la selezione del personale dipendente Innovhub SSI ha introdotto, nelle procedure di selezione del personale, disposizioni finalizzate a evitare l'assunzione di dipendenti in violazione di norma vigenti, citando espressamente il pantouflage.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Individuazione delle ulteriori misure previste dal PNA 2022 ritenute applicabili a Innovhub SSI e loro implementazione
Termini	31/12/2023

7.2.9 Misura B.9 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	Art. 35bis, d. lgs. 165/2001; D. lgs. 39/2013.
Descrizione	<p>L'art. 35bis del d. lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica amministrazione, il divieto:</p> <ul style="list-style-type: none">- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. <p>L'ambito di applicazione soggettivo della norma coincide con</p>



quello delle PA di cui all'art. 1, co. 2, del d. lgs. 165/2001.

Inoltre, il d. lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il PNA 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla det. ANAC n. 8/2015. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Area Risorse umane e organizzazione (formazione commissioni di selezione del personale); Responsabile ufficio acquisti (formazione commissioni per l'affidamento di lavori e servizi).
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento e dichiarazioni sostitutive da sottoscrivere per la partecipazione a commissioni di selezione/di gara
Stato di attuazione	La misura è operativa
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

7.2.10 Misura B.10 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Normativa di riferimento	Art. 54bis, d. lgs. 165/2001 L. 179/2017 Delibera ANAC n. 469/2021
Descrizione	<i>L'art. 54bis del d. lgs. 165/2001 prevede che "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</i>



condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.

Con delibera 469/2021 ANAC ha emanato nuove linee guida alle PA e agli altri enti tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, nonché ai potenziali segnalanti. Tali linee guida:

- danno conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (PA e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai segnalanti beneficiari del regime di tutela
- forniscono indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa
- disciplinano i principi generali sulle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, definiscono il ruolo svolto dal RPCT e forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

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

7.2.11 Misura B.11 – Formazione

Normativa di riferimento	Art. 1, co. 10 lett. c) e 11, L. 190/2012 Determinazione ANAC n. 8/2015
Descrizione	La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato a operare nei settori in cui è più elevato, sulla base



delle risultanze emerse nel PTPCT, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il PNA attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:

- favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo;
- consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La Determinazione ANAC n. 8/2015 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.

Obbligatorietà per Innovhub	Obbligatoria
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile Risorse umane e organizzazione RPCT
Strumenti adottati	Programmazione annuale della formazione generale e specialistica
Stato di attuazione	I dipendenti partecipano annualmente a iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati a livello dell'intero sistema camerale. Sono previsti percorsi di formazione avanzata per il RPCT. La misura è operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	



7.2.12 Misura B.12 – Patti di integrità

Normativa di riferimento	Art. 1, co. 17, L. 190/2012
Descrizione	<p>L'art. 1 co. 17 della L. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione costituisce presupposto della partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>
Obbligatorietà per Innovhub	Ulteriore
Generale/specifica	Specifica
Soggetto responsabile	Responsabile Area Gare, Acquisti e Investimenti
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	La misura non è adottata
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Valutazione dell'opportunità e delle concrete modalità di adozione della misura
Termini	31/12/2023

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

Normativa di riferimento	La misura è disciplinata nel PNA, che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
Descrizione	Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di



prevenzione della corruzione è quello di far emergere fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per costruire un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Obbligatorietà per Innovhub	Ulteriore
Generale/specifica	Generale
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Nessuno
Stato di attuazione	Innovhub, considerate le tipologie delle attività svolte, ritiene non prioritaria l'implementazione di tale misura.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

7.3 Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

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

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

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



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



Monitoraggio	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità.	Si	PTPCT
---------------------	---	----	-------

Tabella 3 – Misure di prevenzione obbligatorie

8. Piano operativo e monitoraggio sull'attuazione del Piano

Si riporta di seguito la pianificazione delle attività necessarie a rendere operativo il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Attività	Scadenza
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023 – 2025	31/01/2023 (o entro il diverso termine disposto da ANAC)
Predisposizione dell'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Nei termini di legge
Formazione	Annualmente
Individuazione delle misure introdotte dal PNA 2022 in materia di pantouflage e valutazione di quelli applicabili a Innovhub SSI	Entro il 31/12/2023
Valutazione dell'opportunità e delle concrete modalità di adozione della misura dei patti di integrità nelle procedure d'appalto	Entro il 31/12/2023

8.1 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

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

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



Entro i termini definiti annualmente da ANAC il RPCT è tenuto predisporre una relazione sullo stato di attuazione del Piano. Tale relazione è pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme vigenti.

Il Piano è aggiornato annualmente a cura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano aggiornato è adottato dall'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse indicazioni dell'ANAC.

8.2 I flussi informativi verso il RPCT

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

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

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

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

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

9. Piano per la Trasparenza

9.1 Premessa

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

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



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

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

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

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

Il presente Piano per la Trasparenza costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione. La sua finalità ultima è quella di favorire la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

Esso si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative applicabili a Innovhub e in conformità allo schema allegato al d. lgs. n° 33/2013 e alle ulteriori specifiche indicate da ANAC (delibera 1134/2017 e relativo schema allegato).

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

9.2 Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni

L'accesso alle informazioni via web permette a Innovhub SSI di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito informazioni di accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'attività aziendale, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i responsabili delle strutture aziendali che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Le informazioni sono accessibili dal sito istituzionale di Innovhub (<http://www.innovhub-ssi.it>) nella sezione "Società trasparente". In questa sezione, Innovhub SSI raccoglie le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge nell'intento di favorire la diffusione e la trasparenza delle stesse e l'accesso civico da parte dei cittadini, nel



rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili a Innovhub SSI e in conformità allo schema allegato al d. lgs. 33/20113 e s.m.i., e ai provvedimenti dell'ANAC, in particolar modo alla delibera n. 1134/2017 (e relativo schema allegato, come modificato dal PNA 2022).

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

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

In ottemperanza al Regolamento UE n. 679/2016, la pubblicazione dei dati nella sezione Società Trasparente del sito di Innovhub SSI rimanda al principio generale di bilanciamento degli interessi e alla tutela della finalità principale che deve essere seguita, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di legge in materia di trasparenza.

9.3 Monitoraggio e audit

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende e controlla l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 3 al presente Piano, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste. Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché gli obblighi siano pienamente rispettati, sollecitando i Responsabili preposti.

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

Allegati:

- Allegato 1: Mappa dei processi e delle misure di prevenzione e contrasto correlate;
- Allegato 2: Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Allegato 3: Tabella degli obblighi di pubblicazione;
- Allegato 4: Regolamento interno per la disciplina del diritto di accesso.



AREA	PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO PREVALENTE	RISK OWNER	MISURA	RISCHIO RESIDUO
A. Acquisizione e progressione del personale	A.1 Reclutamento	Rilevazione del fabbisogno, stesura della job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione delle candidature, formalizzazione del contratto di lavoro.	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati;- Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro;- Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità;- Inosservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Regolamento per la selezione del personale Trasparenza delle procedure selettive e pubblicità dei risultati	BASSO
	A.2 Progressione del personale	Analisi della situazione retributiva e delle performance individuali, provvedimenti autorizzativi di progressioni di carriera e/o di erogazioni di premi di risultato	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli;- indurre un dipendente a dare/promettere denaro o favori in cambio di un incremento salariale o di un bonus/premio	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Linee guida in materia di gestione del personale e contratto integrativo	BASSO
	A.3 Gestione del personale	Gestione delle presenze/assenze del personale e relativi controlli	<ul style="list-style-type: none">- Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Responsabile area risorse umane Responsabile gestione e amministrazione del personale Responsabili di area / funzione	Informatizzazione /tracciabilità dei processi Codice etico	BASSO
	A.4 Conferimento di incarichi di collaborazione	Rilevazione del fabbisogno, stesura della job description, pubblicazione dell'avviso di selezione e relativa diffusione, valutazione delle candidature, formalizzazione del contratto di lavoro.	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati;- Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere il contratto di lavoro;- Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità;- Inosservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità o	Direttore Generale Responsabile area Risorse Umane e Organizzazione	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni. Trasparenza delle procedure selettive e pubblicità dei risultati	BASSO



			incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari.			
B. Contratti pubblici	B.1 Programmazione	Predisposizione atti di programmazione	- Individuazione fabbisogni non coerenti con mission società	Direttore generale Resp. Gare, acquisti e investimenti Responsabili di area/DTO	Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti; normativa appalti pubblici	MEDIO/BASSO
	B.2 Progettazione	Predisposizione documenti di gara: definizione oggetto affidamento e requisiti accesso gara	- Induzione ad alterare i fabbisogni e i requisiti per favorire determinati fornitori - Formulazione di criteri di valutazione non chiaramente definiti	Resp. Gare, acquisti e investimenti, Responsabili di area/DTO	Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti; normativa appalti pubblici; codice etico	MEDIO/BASSO
	B.3 Selezione del contraente	Procedura di selezione del contraente: eventuale nomina commissione giudicatrice, verifica offerte, valutazione offerte, verifica aggiudicazione offerte	- Induzione a favorire un'impresa o un fornitore	Resp. Gare, acquisti e investimenti, Componenti commissioni valutatrici	Procedure Qualità Pubblicità composizione commissione giudicatrice Codice etico	MEDIO/BASSO
	B.4 Esecuzione del contratto	Modifiche in corso di esecuzione del contratto	- Induzione a favorire un'impresa o un fornitore	RUP/Direttore dell'esecuzione del contratto	Atto di indirizzo per la gestione degli acquisti; normativa appalti pubblici Codice etico	BASSO
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E.1 Ciclo attivo e passivo fatturazione	Registrazione fatture passive, mandati pagamento, emissione fatture attive, incasso	- Alterazione dati relativi alle registrazioni contabili; omessa segnalazione anomalie	Responsabile Amministrativo	Regolamento di contabilità Informatizzazione dei processi e segregazione delle funzioni	BASSO
	E.2 Gestione spese	Utilizzo carte di credito e carte prepagate aziendali, rimborso spese viaggio dipendenti, utilizzo carte carburante	- Utilizzo improprio	Responsabile Amministrativo Responsabile Facility management	Regolamento di contabilità	MEDIO/BASSO
	E.3 Gestione conti correnti	Gestione home banking/pagamenti on line	- Induzione a porre in atto movimenti bancari non consentiti	Responsabile Amministrativo	Regolamento di contabilità	BASSO



H.	Affari legali e contenzioso	H.1 Conferimento incarichi di patrocinio e difesa	Conferimento incarichi	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione atti e procedure per favorire singoli candidati;- Induzione di un candidato a promettere o a dare denaro/favori al fine di ottenere l'incarico;- Inosservanza dei principi di trasparenza e imparzialità;- Inosservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità al fine di favorire soggetti particolari	Direttore Generale Responsabili Aree di staff	Regolamento per il conferimento di incarichi a esperti esterni. Pubblicità dei risultati	BASSO
I.	Servizi di analisi, prove e controlli su materie prime, intermedi di lavorazione, prodotti finiti	I.1 Gestione del processo analitico	Emissione dei rapporti di prova	<ul style="list-style-type: none">- Induzione ad alterare risultati analitici per dati prossimi al limite di specifica.	Direttore Tecnico Operativo/Team leader	Metodiche di laboratorio vincolanti e proceduralizzate	BASSO
J.	Dichiarazioni di conformità	J.1 Gestione del processo analitico	Emissione dei rapporti di prova legati alla certificazione	<ul style="list-style-type: none">- Prove prestazionali con valutazione soggettiva/difetti produttivi;- Induzione ad alterare risultati analitici per dati prossimi al limite di specifica	Direttore Tecnico Operativo/Team leader	Metodiche di laboratorio vincolanti e proceduralizzate	BASSO
K.	Riscossione dei contributi industriali	K.1 Processo di accertamento e riscossione dei contributi industriali	Richiesta dei dati per il calcolo dei contributi dovuti ed emissione della richiesta di pagamento / ruolo	<ul style="list-style-type: none">- Induzione a dare/promettere denaro per ottenere l'esenzione dal pagamento o una riduzione dell'importo dovuto.	Responsabile Contributi	Decreto annuale contributi Procedura contributi	MEDIO



Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Finalità della procedura	<p>La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Innovhub SSI.</p> <p>Lo scopo della procedura è di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing - tra cui gli eventuali dubbi e incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni - nonché di fugare il timore di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.</p> <p>La procedura è stata redatta in conformità a quanto disposto dall'art. 54 bis, c. 5, del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla L. n. 179/2017 e a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC e dal Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità adottato da ANAC con delibera n. 1033/2018.</p>
Destinatari	<p>Destinatari della procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Innovhub SSI.</p>
Responsabile della procedura	<p>Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è il Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione (RPCT) di Innovhub SSI.</p> <p>Nella gestione della procedura, il RPCT può avvalersi di personale di supporto.</p> <p>Sia il RPCT che il personale di supporto sono tenuti alla massima riservatezza in tutte le fasi della procedura. La violazione di tale dovere è fonte di responsabilità disciplinare.</p>
Oggetto delle segnalazioni	<p>Le condotte illecite oggetto della procedura di segnalazione comprendono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice;2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione aziendale <i>ab externo</i>;3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) oppure del Codice Etico e di Comportamento vigente presso Innovhub SSI. <p>Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il dipendente/collaboratore sia venuto direttamente a conoscenza «<i>in ragione del rapporto di lavoro</i>» e non devono</p>



	<p>essere riportate o riferite da altri soggetti. Oltre a quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, si intendono ricomprese anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.</p> <p>La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Area Risorse Umane e Organizzazione.</p>
<p>Principi generali e condizioni per la tutela del segnalante</p>	<p>La gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) iter procedurale definito e trasparente, con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;b) tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;c) tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura. <p>Le segnalazioni trattate con la presente procedura possono essere effettuate anche in forma anonima.</p> <p>È compito di Innovhub SSI assicurare le misure per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato. Le tutele a favore del segnalante non si applicano ai dipendenti/collaboratori che effettuano segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, né ai casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. Esse si applicano invece ai segnalanti che, pur non certi dell'effettivo accadimento dei fatti segnalati e/o dell'identità dell'autore degli stessi, inviino segnalazioni particolarmente circostanziate che consentano al RPCT di svolgere le dovute verifiche. Se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi già in possesso di Innovhub SSI, o che la stessa ha autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.</p> <p>Diversamente, quando la contestazione si basa esclusivamente sulla denuncia del dipendente/collaboratore, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante anche in assenza del consenso di quest'ultimo solo se ciò sia ritenuto assolutamente indispensabile per la sua difesa. La valutazione in merito alla "assoluta indispensabilità" ai fini dell'esercizio del diritto di difesa è rimessa</p>



	<p>all'Area Risorse Umane e Organizzazione e deve essere adeguatamente motivata.</p>
Responsabilità del segnalante	<p>La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità penale e civile, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.</p> <p>Sono, altresì, fonte di responsabilità disciplinare eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il soggetto segnalato o altri soggetti.</p>
Fasi	<ol style="list-style-type: none">1. Effettuazione della segnalazione: il dipendente o collaboratore, venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione utilizzando la piattaforma informatica accessibile all'indirizzo https://Innovhub.SSI.whistleblowing.it/#/ disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Corruzione / Segnalazioni di illecito - whistleblower" del sito di Innovhub SSI. La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata. Al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimento. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno della Società che dal suo esterno. La segnalazione viene ricevuta dal RPCT e da lui gestita. Nel caso la segnalazione riguardi il RPCT o il personale di cui lo stesso si avvale nella gestione della presente procedura, essa andrà inviata direttamente ad ANAC con le modalità indicate sul sito www.anticorruzione.it.2. Istruttoria: Il RPCT (o il personale di cui si avvale ai fini dell'applicazione della procedura) prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, direttamente o tramite il suddetto personale, può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la Società. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei



soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il RPCT può dichiarare la segnalazione:

- a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;
- b. fondata. In tal caso il RPCT procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del punto successivo.

Il RPCT conclude la propria istruttoria entro 15 giorni dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il RPCT ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa. Nel caso la segnalazione riguardi azioni o omissioni, commesse o tentate, penalmente rilevanti, la verifica della fondatezza deve concludersi entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della stessa.

L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.

3. **Inoltro della segnalazione.** Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria, il RPCT dichiari la segnalazione fondata, in relazione ai profili di illiceità riscontrati egli valuta a chi inoltrarla tra i seguenti soggetti:
 - a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
 - b. Direttore Generale e Area Risorse Umane e Organizzazione, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;

Nel caso di trasmissione a soggetti interni a Innovhub SSI, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti a informare con comunicazione scritta il RPCT dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la stessa dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

4. **Conservazione degli atti.** I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
5. **Monitoraggio delle segnalazioni.** Il RPCT riferisce all'Organismo



	di Vigilanza e all' Amministratore unico in merito alle segnalazioni pervenute e gestite.
Note conclusive	<ol style="list-style-type: none">1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da ANAC in materia di <i>whistleblowing</i>, per quanto compatibili con la realtà di Innovhub SSI;2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione a eventuali nuove indicazioni in materia fornite da ANAC. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della procedura.

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

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT
		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)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		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)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente 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)	Affari Generali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				2) oggetto della prestazione		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				3) ragione dell'incarico		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				4) durata dell'incarico		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Ufficio che attiva il procedimento / AF per l'aggiornamento dei compensi erogati
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati	
Personale	Direttore Generale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	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)	Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Affari Generali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Affari Generali	
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali			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. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Risorse Umane e Organizzazione		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Risorse Umane e Organizzazione				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Risorse Umane e Organizzazione
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Risorse Umane e Organizzazione
		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 dell'incarico).	Risorse Umane e Organizzazione		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Risorse Umane e Organizzazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art 1 co 16 lett d) l	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati	
		190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Organizzazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	Affari Generali
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Affari Generali
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	
			Per ciascuno degli enti:		Affari Generali		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 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)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi liquidati)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Gare, acquisti e investimenti / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi liquidati)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazioni e dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazioni e dei dati
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Gare, acquisti e investimenti / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi liquidati)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazioni e dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Gare, acquisti e investimenti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Gare, acquisti e investimenti
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AG
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / AF (per aggiornamento importi erogati)
				Per ciascun atto:		Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		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)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che attiva il procedimento / Amministrazione e finanza (per aggiornamento importi erogati)
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Amministrazione e Finanza
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Risorse Umane e Organizzazione
				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	Risorse Umane e Organizzazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Facility Management
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	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.	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	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)	RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Amministrazione e Finanza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Finanza	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione dei dati
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gare, acquisti e investimenti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gare, acquisti e investimenti / Facility Management
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gare, acquisti e investimenti / Facility Management
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione/pubblicazione e dei dati
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SOTTOSEZIONE NON PERTINENTE / NON APPLICABILE A INNOVHUB
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RPCT



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

Art. 1 – Principi generali

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

Art. 2 – Oggetto

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

Art. 3 – Definizioni

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



attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;

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

Art. 4 – Registro degli accessi

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

Art. 5 – Esercizio del diritto di accesso

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



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

Art. 6 – Svolgimento del procedimento

6.1. Accesso civico

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

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

6.2. Accesso civico generalizzato e documentale

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

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

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

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

Art. 7 – Il provvedimento conclusivo e la sua motivazione

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

7.2. Nel caso in cui sia evidente l'accogliibilità dell'istanza e gli eventuali controinteressati, regolarmente informati del procedimento, non vi abbiano partecipato, la



motivazione può essere formulata in modo sintetico, anche con il richiamo all'istanza, agli atti o ai documenti acquisiti.

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

Art. 8 – Il rigetto dell'istanza di accesso

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

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo.

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

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

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

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

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

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

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



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

Art. 9 – Il differimento

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

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

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



10.6. Si applicano le ulteriori disposizioni di legge riguardanti il RPCT.

Art. 11 – Responsabile del Procedimento

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

11.2. Per l'accesso civico il responsabile del procedimento è il RPCT.

Art. 12 – Costo per il rilascio di copie

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