



Domus Mazziniana
Giuseppe Mazzini



ISTITUTO DOMUS MAZZINIANA

Piano Triennale

Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2021 - 2023





Sommario

PREMESSA	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO, STRUTTURA E STRATEGIA DEL PTPCT	3
CAPITOLO PRIMO: L'ISTITUTO DOMUS MAZZINIANA	5
L'Istituto Domus Mazziniana e la sua missione.....	5
L'organizzazione dell'Istituto Domus Mazziniana e il sistema di <i>governance</i>	7
Analisi del contesto esterno.....	9
Analisi del contesto interno.....	10
Valutazione e trattamento del rischio.....	10
CAPITOLO SECONDO: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	12
Obiettivi strategici.....	12
Le misure a carattere generale definite dalla Legge.....	13
La nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	13
Adozione di principi generali di comportamento per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.....	16
L'adozione di misure prevenzione in tema di inconferibilità e incompatibilità, con particolare riguardo per gli incarichi di consigliere di amministrazione e per l'incarico di segretario generale;..	17
L'adozione di una disciplina relativa al conflitto d'interesse, con riguardo particolare al tema dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra-istituzionali.....	17
Rotazione del personale o misure alternative.....	19
Tutela del dipendente che segnala illeciti: whistleblower.....	20
Formazione.....	21
Trasparenza, garanzia dei diritti di accesso e monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.....	21
CAPITOLO TERZO: LA TRASPARENZA	23
Obiettivi strategici.....	23
Definizione flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili.....	24
Accesso civico.....	24



PREMESSA.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO, STRUTTURA E STRATEGIA DEL PTPCT

La redazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in poi PTPCT) opera una valutazione dei diversi livelli di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi idonei a prevenire il rischio stesso, tenendo conto della normativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione e della trasparenza, nonché delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, nei suoi diversi aggiornamenti¹ deliberati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi ANAC).

L'inquadramento normativo di riferimento è:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.i.;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.i.;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, cc. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera ANAC n. 59 del 15 luglio 2013 in tema di “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013);
- Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”;
- D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Nuovo codice degli appalti “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei

¹ Cirf sul sito dell'Autorità:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaDocumentazione/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione>



trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture” e ss.mm.ii;

- Determinazione ANAC del 3 agosto 2016, n. 833 recante “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”;
- Determinazione ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1309 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida ANAC 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”;
- Legge 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”;
- Delibera 1064 del 13 novembre 2019 con cui l’ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Le fasi adottate nel Sistema Gestione Rischio Corruttivo (d’ora in poi SGRC) riguardano l’analisi del contesto, la mappatura dei processi, la valorizzazione di specifiche aree di rischio, la valutazione del rischio corruttivo, la definizione di misure per il trattamento dello stesso e l’adozione di strategie di monitoraggio e controllo.

Il PTPCT dal punto di vista metodologico ha come prospettiva quella di descrivere l’esito delle esperienze di rilievo nel 2020 che comportano una pianificazione operativa delle misure nel 2021.

L’obiettivo strategico è ancora quello di migliorare la regolamentazione interna, la trasparenza e l’accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, il miglioramento delle attività di programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività istituzionali.



L'Istituto Domus Mazziniana ha avviato le procedure di revisione dell'attuale PTPCT 2020-2022, coinvolgendo i portatori di interesse, pubblicando sul sito istituzionale dell'ente un avviso per consentire ai nostri stakeholder di inviarci proposte e osservazioni per la revisione del PTPCT del triennio 2021-2023. È stato altresì pubblicato un avviso pubblico su uno dei maggiori quotidiani locali per favorire la conoscenza del percorso avviato di consultazione pubblica.

CAPITOLO PRIMO: L'ISTITUTO DOMUS MAZZINIANA.

L'Istituto Domus Mazziniana e la sua missione.

L'Istituto Domus Mazziniana è stato istituito con Legge n. 1230 del 14 agosto 1952 "Istituzione in Pisa della Domus Mazziniana" (modificata dalla Legge n. 213 del 20 dicembre 2017), presso la casa dei Nathan-Rosselli dove Giuseppe Mazzini morì il 10 marzo 1872, attualmente a Pisa in Via Giuseppe Mazzini n. 71, CAP 56125.

L'Istituto ha per fine di cooperare agli studi e alle ricerche sulla vita, sul pensiero e sull'opera di Giuseppe Mazzini, alla raccolta e conservazione di cimeli e documenti, a ogni altra attività che valga a diffondere la conoscenza del pensiero e dell'azione mazziniana fra italiani e stranieri.

Le finalità dell'Istituto sono perseguite attraverso:

- a) la conservazione e valorizzazione della documentazione d'archivio riguardante alcuni dei principali protagonisti del Risorgimento e del movimento mazziniano e repubblicano nei decenni post-unitari tra i quali Giuseppe Dolfi, Vincenzo Brusco-Onnis, Arcangelo Ghisleri, Olivieri Zuccarini e Giulio Andrea Belloni;
- b) la conservazione, valorizzazione incremento del patrimonio bibliografico attualmente quantificabile in circa 40 mila volumi relativi al periodo risorgimentale e dell'Italia liberale;
- c) la conservazione, valorizzazione e digitalizzazione dell'emeroteca storica che conta oltre tremila testate tra cui la collezione completa della "Giovane Italia";
- d) la conservazione, la valorizzazione e l'incremento del patrimonio museale relativo alla vita e all'azione di Giuseppe Mazzini e a eventi risorgimentali quali la Battaglia di Curtatone e Montanara;
- e) la diffusione della conoscenza del Risorgimento e del pensiero mazziniano attraverso l'organizzazione di visite guidate gratuite e mediante la realizzazione di lezioni, conferenze, convegni e altre iniziative culturali definite annualmente in fase di programmazione delle attività didattico-scientifiche dell'Istituto definite annualmente dal Consiglio di amministrazione.

Per il perseguimento delle proprie finalità, l'Istituto può disporre di entrate finanziarie così costituite:



- finanziamenti statali, nei limiti ed alle condizioni previste nella legislazione vigente, in particolare dal finanziamento del MIBAC sulla base dell'inserimento dell'Istituto nella tabella triennale dei finanziamenti destinati alle istituzioni culturali;
- altri finanziamenti pubblici;
- finanziamenti dell'Unione Europea;
- corrispettivi di contratti e convenzioni con soggetti pubblici o privati;
- donazioni e atti di liberalità;
- ogni altra ulteriore entrata.

L'Istituto è un ente pubblico non economico e come tale rientra nell'applicazione dell'art. 1 c. 2 del D.lgs. n. 165/2001 che disciplina l'attività di tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi "tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali". In considerazione di ciò, l'Istituto è tenuto all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente.

L'Istituto Domus Mazziniana è stato sottoposto a gestione commissariale dal 1997 all'ottobre 2017, quando la nomina dell'attuale Presidente Prof. Paolo Maria Mancarella (Decreto del Ministro per i beni e le attività culturali n. 450 del 16 ottobre 2017) ha posto fine al commissariamento.

L'Istituto non dispone di proprio personale. Sulla base di quanto previsto dall'art. 10 della Legge n. 1230/1952, il personale dell'Istituto deve essere statale, collocato in posizione di comando, ed è costituito da un bibliotecario – scelto fra gli insegnanti cultori di storia del Risorgimento con il compito di custodire e aggiornare le raccolte dell'Istituto e della biblioteca.

Con l'emanazione della Legge 20 dicembre 2017 n. 213 "Iniziativa per preservare la Memoria di Giacomo Matteotti e Giuseppe Mazzini" si è modificata la Legge n. 1230/1952, introducendo l'art. 10bis con il quale si è data la possibilità agli enti rappresentati nel Consiglio di amministrazione di assegnare proprio personale, anche soltanto per una parte dell'orario di lavoro, allo svolgimento di attività relative alla tutela, valorizzazione e fruizione pubblica dei beni archivistici, librari, museali e documentari dell'Istituto.

La gestione amministrativa e contabile dell'Istituto è assicurata dall'Università di Pisa, dalla Scuola normale superiore e dalla Scuola superiore Sant'Anna, sulla base di una specifica convenzione stipulata tra esse e l'Istituto, rinnovata ogni tre anni, in ragione della quale si definisce la ripartizione delle rispettive funzioni. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Segretario Generale, che dirige tutte le attività di carattere amministrativo e gestionale ed è responsabile del loro svolgimento, e può avvalersi a questo fine degli uffici e dei predetti istituti di istruzione universitaria.



Sulla base della convenzione, l'Università di Pisa ha assegnato 2 unità di personale per supportare il Segretario generale nella gestione amministrativa e contabile dell'Istituto. Nel corso del 2021 sarà assegnata, sempre dall'Università di Pisa, un'ulteriore unità di personale per il servizio di front office. Tutto il personale assegnato dall'Università risponde giuridicamente ad essa.

Nei limiti e coerentemente con la legislazione vigente, l'organo di controllo è il Collegio dei revisori dei conti.

L'organizzazione dell'Istituto Domus Mazziniana e il sistema di governance.

La Legge 14 agosto 1952 n. 1230, così come modificata con Legge 20 dicembre 2017 n. 213, definisce gli Organi dell'Istituto:

- il Presidente (art. 6 L. 1230/1952);
- il Vice Presidente (art. 6 L. 1230/1952);
- il Segretario generale (art. 5 L. 1230/1952);
- il Consiglio di amministrazione (art. 5 L. 1230/1952);
- il Collegio dei revisori dei conti (art. 7 L. 1230/1952);
- i Soci benemeriti, perpetui e ordinari (art. 4 L. 1230/1952).

Il Presidente e il Vice Presidente.

Il Presidente è nominato dal Ministero per i beni e le attività culturali entro una terna proposta dal Consiglio di amministrazione riunito sotto la presidenza del Magnifico Rettore dell'Università di Pisa (art. 5 Legge 1230/1952). Sulla base di quanto previsto all'art. 6 della Legge 1230/1952, il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituto, convoca e presiede le adunanze del Consiglio e ne fa eseguire le deliberazioni; vigila sull'andamento generale dell'Istituto; compie tutti gli atti di ordinaria amministrazione; adotta eventuali provvedimenti di urgenza, riferendone alla prima adunanza del Consiglio.

Il Vice Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento (art. 5 e 6 della Legge 1230/1952).

Il Segretario generale

Il Segretario generale è nominato dal Consiglio di amministrazione (artt. 6 e 10 bis Legge 1230/1952) e dirige tutte le attività di carattere amministrativo-gestionale, oltre ad essere responsabile del loro svolgimento. Sulla base della convenzione prevista dal secondo comma dell'art. 10bis della L. 1230/1952, il Segretario può avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, degli uffici degli istituti di istruzione universitaria rappresentati in Consiglio di amministrazione.



Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente, dal Magnifico Rettore dell'Università di Pisa, dal Direttore della Scuola Normale Superiore, dal Rettore della Scuola superiore Sant'Anna di Pisa, dal Sindaco del Comune di Pisa, da un rappresentante del MiC (con Decreto Legge 1 marzo 2021, n. 22 "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri" il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo è stato ridenominato Ministero della cultura), dal Presidente dell'Associazione Mazziniana Italiana con sede in Genova, da un rappresentante dell'Istituto per la storia del Risorgimento italiano, da un rappresentante dei soci benemeriti, da un rappresentante dei soci perpetui e da un rappresentante dei soci ordinari. I rappresentanti dei soci benemeriti, perpetui e ordinari sono eletti dai soci stessi, uno per categoria.

Il Consiglio di amministrazione delibera i bilanci preventivi e consuntivi; sovrintende alla gestione economica e amministrativa dell'Istituto; provvede a tutto quanto attiene all'attività dell'Istituto (art. 7 Legge 1230/1952).

Nel mese di febbraio 2021 è stata avviata la procedura per il rinnovo dei rappresentanti dei soci in consiglio di amministrazione che ha portato alla nomina degli stessi da parte del Presidente il 19 marzo (P.U. n. 5/2021 del 19/03/2021), a seguito della certificazione dei risultati da parte della Commissione elettorale appositamente costituita.

Il Collegio dei revisori dei conti

In considerazione di quanto previsto dell'art. 9 della Legge 1230/1952, il Collegio è tenuto ad esercitare la vigilanza sull'andamento della gestione dell'Istituto, esamina i bilanci ed i conti, su cui esprime il proprio parere e ne riferisce al Consiglio di amministrazione. Con l'emanazione del D.P.R. 11 novembre 2005, n. 255 "Regolamento recante unificazione strutturale della Giunta centrale per gli studi storici e gli Istituti storici" (G.U. Serie Generale n. 294 del 19/12/2005) è stato stabilito che il Collegio dei Revisori dei Conti, la cui nomina spetta al MIBAC, sia unico per la Giunta degli studi storici e per tutti gli istituti storici nazionali.

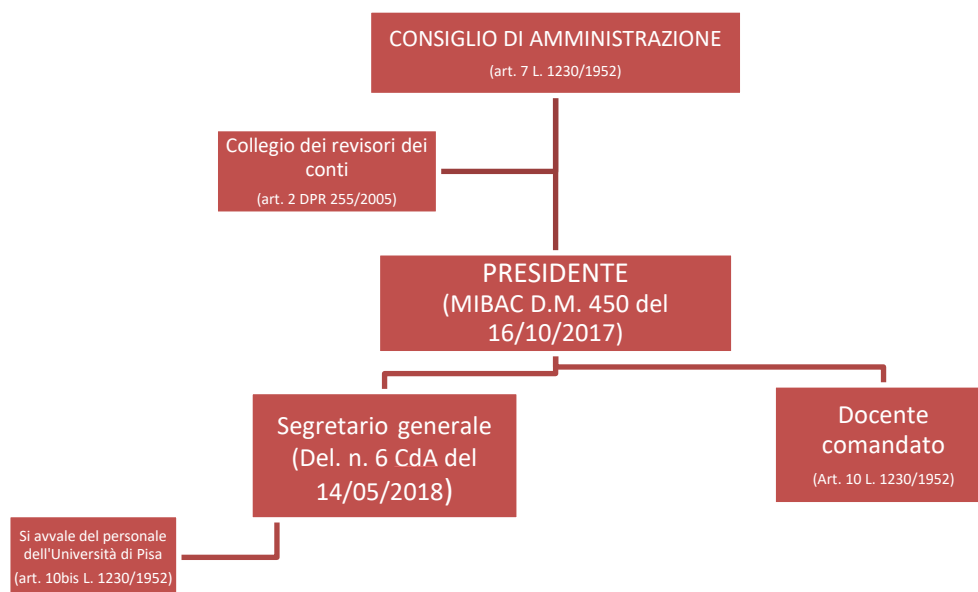
I Soci

L'Istituto Domus Mazziniana è un ente pubblico non economico di tipo associativo. In considerazione di quanto previsto all'art. 4 della Legge 1230/1952, infatti, sono previste tre distinte tipologie di soci: i soci ordinari, i soci benemeriti e i soci perpetui. La nomina di socio ordinario spetta a coloro che hanno versato la quota associativa definita dal Consiglio di amministrazione. Al Consiglio di amministrazione spetta deliberare la nomina di nuovi soci benemeriti e perpetui.

La natura associativa dell'Istituto è garantita dalla presenza, in Consiglio di amministrazione, di un



rappresentante per ogni tipologia di socio, eletto dagli stessi soci. I rappresentanti dei soci in consiglio di amministrazione sono rinnovati ogni tre anni, per questo si è proceduto all'avvio della procedura che ha portato all'elezione dei nuovi rappresentanti per il triennio 2021-2023.



Analisi del contesto esterno

L'Istituto Domus Mazziniana è sottoposto alla vigilanza del Ministero per i beni e le attività culturali in quanto destinatario dei finanziamenti previsti dalla Legge 17 Ottobre 1996, n. 534, riservati agli istituti culturali inseriti nella tabella triennale di finanziamento.

A seguito dell'approvazione del D.P.R. 255/2005 "Regolamento recante unificazione strutturale della Giunta centrale per gli studi storici e degli Istituti storici", è stata creata la rete degli istituti storici nazionali a cui afferiscono, oltre all'Istituto Domus Mazziniana, l'Istituto italiano per la storia antica, l'Istituto storico italiano per il medio evo, l'Istituto storico italiano per l'età moderna e contemporanea, l'Istituto per la storia del risorgimento italiano, l'Istituto italiano di numismatica. Il coordinamento delle attività degli istituti storici nazionali è garantito dalla Giunta storica nazionale. La gestione finanziaria dell'Istituto Domus Mazziniana è sottoposta al controllo della Corte dei conti, ai sensi della legge 21 marzo 1958, n. 259.

Gli interlocutori esterni possono essere diversi a seconda del processo in cui si collocano le azioni di scambio:



- scuole e insegnanti nell’ambito delle attività didattiche svolte dall’Istituto;
- imprese e professionisti ai fini dell’acquisizione di beni, servizi e forniture necessari al funzionamento della Domus;
- Istituzioni universitarie, Associazioni, Fondazioni, Istituti storici e culturali a livello nazionale ed internazionale nell’ambito dell’attività culturale e scientifica realizzata dall’Istituto;
- Enti locali, fondazioni bancarie e altri soggetti pubblici e privati che finanziano le attività culturali e la ricerca scientifica, nell’ambito dell’attività di *found research*;
- Istituzioni nazionali (es. Corte dei conti), Ministero dell’Università e ricerca (ex MIUR), ANAC, MEF in considerazione degli obblighi normativi e di controllo a cui è soggetto l’Istituto in quanto ente pubblico.

Analisi del contesto interno.

La legge 1230/1952, così come modificata dalla Legge 213/2017, attribuisce al Segretario generale il compito di dirigere e coordinare tutte le attività di carattere amministrativo e gestionale avvalendosi, sulla base di una specifica convenzione, degli uffici e del personale delle Istituzioni universitarie rappresentate nel Consiglio di amministrazione.

Il personale di cui si avvale il Segretario generale per la gestione amministrativa dell’Istituto non è dipendente dell’Istituto stesso, essendo, sulla base di specifica convenzione sottoscritta fra Università di Pisa e Istituto, personale dipendente dell’Università di Pisa.

Il docente assegnato, in posizione di comando dal MIUR, si occupa di coordinare l’attività didattica, formativa e scientifica dell’Istituto sulla base delle linee guida elaborate dal Consiglio di amministrazione e delle direttive del Presidente.

L’Istituto Domus Mazziniana non dispone di personale proprio e non ha quindi una struttura organizzativa tale da permettere una vera e propria definizione dell’organigramma con l’individuazione dei processi attribuiti ai singoli uffici. Il supporto all’Istituto è garantito dall’Università di Pisa e dai propri uffici.

La mappatura complessiva dei processi è comunque un obiettivo prioritario che si intende continuare a conseguire nel periodo di vigenza del presente PTPCT.

Valutazione e trattamento del rischio.

Per la valutazione del rischio si è tenuto conto della limitata dimensione economica complessiva dell’Istituto, oltre che dei plurimi livelli di controllo delle attività a cui l’Istituto è sottoposto da parte



di enti terzi (come ad esempio MIBAC, Giunta storica nazionale e Corte dei conti). In considerazione di quanto previsto all'art. 10bis c. 2 della L. 1230/1952, l'attività amministrativa e gestionale compete al Segretario generale che, sulla base della convenzione sottoscritta fra l'Istituto e l'Università di Pisa, si avvale degli uffici dell'ateneo, pertanto nello svolgimento delle attività di supporto gli uffici e il personale dell'Università di Pisa sono vincolati al rispetto di quanto prescritto dalle norme, dai regolamenti e dal PTPCT dell'Università di Pisa.

Il grado di rischio di ciascuna attività è specificato nella tabella di seguito, tenendo conto del limitato valore degli importi gestiti e della dimensione estremamente contenuta del bilancio, e della situazione legata alla pandemia che ha caratterizzato gran parte del 2020 e che, anche allo stato attuale, non ha consentito di svolgere le attività legate alla apertura al pubblico:

	ATTIVITÀ	LIVELLO DI RISCHIO
Segreteria	Gestione agenda del Presidente	<i>basso</i>
	Protocollo	<i>basso</i>
	Eventi e iniziative di carattere didattico e scientifico	<i>basso</i>
	Rapporti con Giunta degli studi storici e Istituti storici nazionali	<i>basso</i>
	Rapporti con enti rappresentati nel CdA	<i>basso</i>
	Rapporti con istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado	<i>basso</i>
Amministrazione	Acquisizione beni e servizi	<i>basso</i>
	Contabilità finanziaria e gestione di bilancio	<i>basso</i>
	Gestione finanziamenti per attività specifiche	<i>basso</i>
Biblioteca - Archivio Museo	Attività di conservazione e catalogazione	<i>basso</i>
	Apertura e servizi al pubblico	<i>basso</i>

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia quello del trattamento del rischio, si è concentrata sull'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, continuare a ridurre i rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività e valutazione del rischio.



CAPITOLO SECONDO: LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente PTPCT ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi personali.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevino fenomeni di cattiva amministrazione a causa dell'uso a fini personali delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia nel caso in cui tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga solo un tentativo.

Vale la pena ribadire che l'Istituto non ha personale proprio, potendo contare per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali di un docente di scuola in comando (per quanto concerne il coordinamento e la direzione delle attività didattiche, formative e scientifiche) e 3 unità di personale dipendente dell'Università di Pisa, sulla base di specifica convenzione, per il supporto logistico e amministrativo alle attività ordinarie dell'Istituto.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1 c. 8 della Legge n. 190/2012 (così come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, cosiddetto *Decreto FOIA*), il Consiglio di amministrazione, nell'approvare il presente Piano, ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza dell'Istituto per il triennio 2021-2023 siano:

- *completamento dell'operatività del sistema di prevenzione; esame delle attività e dei processi mappati ed eventuali integrazioni sulla base delle eventuali esperienze e di rilievo del 2020—per una adeguata valutazione del rischio corruttivo reale, in continuità con il precedente Piano, anche se rispetto al passato, il quadro generale è stato modificato dall'impatto, in alcuni ambiti di attività, generato dall'emergenza sanitaria che non ha trovato ancora una definitiva soluzione, pertanto anche la rielaborazione del Piano attuale avviene in un contesto di incertezza;*
- *garanzia della tempestiva pubblicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria e la celere evasione delle eventuali richieste di accesso civico. L'Istituto ha individuato nel Segretario generale il soggetto responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati e documenti sulle pagine dell'Amministrazione trasparente” web dell'Istituto.*



Le misure a carattere generale definite dalla Legge

La legge individua le seguenti misure minime che, in relazione alla propria struttura organizzativa, l'Istituto adotta, nelle modalità di seguito specificate:

- 1) La nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 2) L'adozione di un Codice di comportamento dell'amministrazione;
- 3) L'adozione di misure di prevenzione in tema di inconfiribilità e incompatibilità, con particolare riguardo per gli incarichi di consigliere di amministrazione e per l'incarico di segretario generale;
- 4) L'adozione di una disciplina relativa al conflitto d'interesse con riguardo particolare al tema dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra-istituzionali ed al contrasto del fenomeno del *pantouflage*;
- 5) Rotazione o misure alternative;
- 6) Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- 7) Formazione;
- 8) Trasparenza, garanzia dei diritti di accesso e monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione (inseriti in fondo in modo che si colleghino con la terza parte del piano).

La nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Il D.lgs. n. 97/2016 ha espressamente unificato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, prevedendo che sia nominato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) con l'obiettivo di programmare e integrare in modo sempre più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione con quella della trasparenza.

Sulla base delle specifiche previsioni dell'art. 1, cc. 7, 10, 12-14 della Legge n. 190/2012 al RPCT spetta il compito di:

- elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo, nel caso dell'Istituto dal Consiglio di amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;



- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità allo scopo;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni, di mutamenti, dell'organizzazione o di rilevanti modifiche normative e/o regolatorie;
- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, laddove possibile;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- curare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs n. 39/2015;
- informare l'autorità giudiziaria su fatti/eventi/circostanze che possano essere di rilievo penale;
- informare la Corte dei conti su eventi/fatti/circostanze che possano essere di rilievo ai fini della responsabilità per danno erariale;
- predisporre la relazione triennale sull'efficacia delle misure di prevenzione, con il rendiconto sulle attività svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate ed ogni altro fatto rilevante. La relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale.

In virtù delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, ai compiti del RPCT si aggiungono quindi anche le seguenti attività:

- *promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa dell'Istituto;*
- *vigilare sul regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nei termini previsti dalla legge stessa;*
- *svolgere stabilmente il controllo sull'adempimento, da parte dell'Istituto, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;*
- *controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;*
- *segnalare, conformemente a quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Presidente dell'Istituto.*

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 individua anche le specifiche responsabilità in capo al RPCT nei casi di inadempimento, quali:

- *la responsabilità dirigenziale per mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure di selezione e formazione dei dipendenti (art. 1, c. 8, Legge n. 190/2012);*



- *la responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa, qualora qualunque persona che presti le sue opere presso l'Istituto sia stata condannata per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità del RPCT è comunque esclusa qualora questi possa provare di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di averne osservato le prescrizioni oltre che di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso (art. 1, c. 12 Legge n. 190/2012);*
- *la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano da parte di qualsiasi persona operante all'interno dell'Istituto (art. 1, c. 14 Legge n. 190/2012).*

Il RPCT è stato individuato dal Consiglio di amministrazione (delibera n. 6 del 19 aprile 2021) e nominato dal Presidente nella figura del Segretario generale dell'Istituto **dott. Riccardo Grasso**. La durata dell'incarico di RPCT è di tre anni.

La nomina del RPCT è pubblicata nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'Istituto.

Il PTPCT deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento.

L'Istituto ha avviato, con il precedente Piano, una ricognizione dei processi finalizzata alla gestione dei rischi di corruzione mediante l'individuazione delle aree o settori di attività in cui si potrebbero astrattamente verificare rischi di corruzione.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate, in prima istanza, quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Al momento non ci sono ulteriori attività esposte al rischio: l'Istituto Domus Mazziniana non eroga alcun tipo di contributo a favore di soggetti pubblico o privati; non ha la possibilità di emanare bandi di concorso per l'assunzione di personale in quanto la legge istitutiva prevede espressamente che il funzionamento dell'Istituto è legato all'attribuzione di una unità di personale comandato da parte del MIUR per le attività didattiche, formative e scientifiche, mentre il supporto amministrativo e gestionale è garantito dagli uffici dell'Università di Pisa.

L'Istituto non ha la possibilità di emanare bandi di concorso per l'assunzione del personale, può



comunque collaborare con altri enti, partecipando al finanziamento di borse di ricerca o istituendo premi per concorsi di idee.

Il fatto che l'Istituto non disponga di personale proprio determina che il personale che in esso vi lavora o che ne supporta per conto dell'Università di Pisa le attività, è necessariamente chiamato al rispetto della normativa vigente in materia di contrasto alla corruzione adottata dagli enti di appartenenza.

Adozione di principi generali di comportamento per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di prevenire comportamenti corruttivi, l'Istituto ha definito un sistema strutturato di principi comportamentali generali e di protocolli che gli organi dell'Istituto - e tutti coloro che svolgono, a qualsiasi titolo, attività a favore dello stesso - sono tenuti ad applicare e rispettare.

In particolare, il consiglio di amministrazione ha approvato un Regolamento di amministrazione e contabilità (Del. 18/2020 del 19/10/2020) attualmente al vaglio del collegio dei revisori dei conti, del Ministero della Cultura (ente vigilante) e della Ragioneria Generale dello Stato per il parere di competenza.

Adozione di un Codice di comportamento e disciplinare

L'Istituto Domus Mazziniana non dispone di personale proprio ma si avvale di personale dipendente del MIUR assegnato in posizione di comando ai sensi dell'art. 10 della Legge 1230/1952 e di personale dipendente dell'Università di Pisa per il supporto amministrativo gestionale ai sensi dell'art. 10bis della Legge 1230/1952. A seguito della sottoscrizione della convenzione prevista all'art. 10bis della L. 1230/1952 fra l'Istituto e i tre atenei cittadini (Università di Pisa, Scuola Normale Superiore e Scuola Superiore Sant'Anna), il supporto all'amministrazione e alla gestione dell'Istituto è prioritariamente garantito dall'Università di Pisa, che ha assegnato due unità di personale. È in previsione l'assegnazione di una terza unità di personale specificatamente adibita al front office museale.

Si fa presente che con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.lgs. 30marzo 2001. n. 165, in cui sono contenuti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

Per il personale dipendente assegnato al supporto dell'Istituto da parte dell'Università di Pisa, si deve tener conto di quanto previsto dal "Codice di comportamento dell'Università di Pisa" emanato con D.R. n. 592 del 27/05/2014.



Per quanto concerne il personale dipendente del MIUR comandato presso l'Istituto si deve tener conto di quanto specificato nella Circolare del MIUR n. 88 del 2010.

L'adozione di misure prevenzione in tema di inconferibilità e incompatibilità, con particolare riguardo per gli incarichi di consigliere di amministrazione e per l'incarico di segretario generale;

Per quanto concerne i membri del consiglio di amministrazione, abbiamo sia membri di diritto definiti dalla stessa legge istitutiva sia membri eletti dalla componente associativa. Nel primo caso non può trovare applicazione la norma sull'inconferibilità o incompatibilità in quanto i soggetti fanno parte del consiglio in quanto rappresentanti legali dell'istituzione che è chiamata a far parte dello stesso. Per i rappresentanti dei soci, è intenzione verificare e valutare eventuali approfondimenti normativi per definire i criteri da applicare.

Il RPCT ha comunque il compito di verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi previste dalla vigente normativa e di segnalare al Presidente e al Consiglio di amministrazioni ogni situazione rilevante.

L'attività di Consigliere di amministrazione è svolta a titolo completamente gratuito, senza neppure la previsione del rimborso spese per la partecipazione alle sedute del Consiglio.

L'adozione di una disciplina relativa al conflitto d'interesse, con riguardo particolare al tema dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra-istituzionali

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici, si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione dell'art. 97 della Costituzione. L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto, in via generale, per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e, specificamente per il personale con qualifica dirigenziale, dall'art. 13 del medesimo testo normativo. In linea generale, la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013). Per tale ragione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, i dipendenti, all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare, per iscritto, i rispettivi dirigenti sovraordinati in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Si evidenzia sin d'ora che, in base all'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - compresi quelli relativi al conflitto di interessi - si



estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Si rammenta che la violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del D.P.R. n. 62/ 2013) ed è causa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.

Nel caso in cui il conflitto d'interessi riguardi un membro degli organi di governo dell'Istituto, questi è tenuto ad evidenziarlo all'organo di appartenenza, astenendosi da ogni intervento, votazione o azione atta ad influenzare qualsiasi decisione riguardo l'interesse in esame.

Nell'eventualità che il membro in stato di conflitto d'interessi non lo comunichi spetterà al RPCT, una volta rilevata la situazione, informare gli organi d'indirizzo e d'appartenenza.

Il personale assegnato al supporto amministrativo, tecnico e gestionale dell'Istituto non dipende da esso ed è quindi tenuto al rispetto della normativa anche regolamentare adottata dall'ente di appartenenza.

Nel caso di soggetti che abbiano rapporti di collaborazione con l'Istituto può porsi l'opportunità di verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi: in tal caso è in facoltà dell'organo che abbia proceduto al conferimento dell'incarico di consulenza, per il tramite del Segretario generale, acquisire dai collaboratori a qualsiasi titolo la dichiarazione sull'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio e a incarichi extra-istituzionali

Nell'ambito delle misure di anticorruzione risulta molto importante, in relazione alle attività prioritariamente svolte dall'Istituto, la disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti, attività extra-istituzionali al fine, appunto, di evitare che si verifichino eventi corruttivi. Coloro che lavorano a supporto delle attività dell'Istituto sono soggetti, oltre che al rispetto delle norme vigenti, all'osservanza degli specifici regolamenti adottati dai propri rispettivi datori di lavoro.

In materia di partecipazione a convegni, congressi e seminari, pur in assenza di una specifica regolazione e procedimentalizzazione, l'Istituto applica per prassi i seguenti principi:

– la partecipazione a convegni o seminari istituzionali, in qualità di relatore e/o in rappresentanza dell'Istituto, è consentita se l'iniziativa rientra nella programmazione delle attività didattiche e scientifiche approvate dal Consiglio di amministrazione. In caso l'evento non sia



compreso in quelli definiti in sede di programmazione delle attività, non deve confliggere coi fini istituzionali dell'Istituto e non deve interferire con il normale e prioritario svolgimento della programmazione approvata dal Consiglio di amministrazione;

- resta inteso che la partecipazione a convegni o seminari è ammessa quando costituisca un valore aggiunto per l'Istituto in termini di immagine, prestigio o collaborazione, ed abbia ad oggetto materie di competenza o comunque riconducibili alla *mission* dell'Istituto. In caso di dubbi sulla natura dell'evento, il Presidente potrà investire della questione il Consiglio di amministrazione per le relative valutazioni. Ogni evento che vede coinvolto il nome dell'Istituto deve essere adeguatamente pubblicizzato sul sito istituzionale dello stesso;
- il costo della partecipazione per conto della Domus Mazziniana a convegni, conferenze, seminari, presentazione libri etc., qualora ne ricorrano i presupposti, è sostenuto, se possibile, dall'Istituto. È consentita l'accettazione di compensi o gettoni di presenza per l'attività svolta in caso di eventi, previa preventiva informazione del Presidente;
- la partecipazione a convegni o seminari, in qualità di relatore/moderatore a titolo personale o professionale, che non sia in rappresentanza dell'Istituto, non è soggetta a preventiva informativa nei confronti del Presidente, anche se non deve comunque ledere l'immagine dell'Istituto e confliggere con l'ordinario svolgimento della programmazione didattico-scientifica dello stesso.

Pantouflage

Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è quella relativa alla riduzione del rischio di *pantouflage*. L'Istituto non ha personale proprio e quindi non può trovare applicazione questa specifica previsione normativa.

Al RPCT dell'Istituto spetta comunque la valutazione delle situazioni di criticità rilevabili in specifiche situazioni relative a personale precedentemente in servizio a supporto dell'Istituto o a collaboratori dello stesso.

Rotazione del personale o misure alternative

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la “rotazione ordinaria” del personale una misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita dell'amministrazione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.



All'interno dell'Istituto la rotazione del personale risulta impossibile da praticare, in quanto il docente in comando ai sensi dell'art. 10 della Legge 1230/1952 è individuato dal MIUR e assegnato da questo all'Istituto, mentre a supporto amministrativo e tecnico l'Università di Pisa ha fornito due unità di personale di categoria C a tempo pieno. È prevista una terza unità del personale di categoria B inquadrata nell'area dei servizi generali e tecnici. La limitata dotazione di personale con ruoli definiti e professionalità specifiche comporta, quindi, l'infungibilità delle stesse, pena il verificarsi di malfunzionamenti o inefficienze. Inoltre, il personale è sottoposto ai criteri di rotazione adottati dall'Università di Pisa.

Tutela del dipendente che segnala illeciti: whistleblower

La legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” regola le modalità di segnalazione delle eventuali attività illecite che possono verificarsi nella pubblica amministrazione da parte del dipendente che ne venga a conoscenza, integrando così la normativa già esistente per i dipendenti pubblici e introducendo nuovi strumenti per i lavoratori del settore privato. La novella legislativa contiene disposizioni volte a precisare che l'identità del *whistleblower* non deve essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale. Non sono ammesse, tuttavia, segnalazioni anonime. Come strumento di deterrenza contro il rischio di calunnie si prevede che, nel caso si accerti l'infondatezza della segnalazione o la mancanza della buona fede del segnalante, sia attivato il procedimento disciplinare nei suoi confronti. Le amministrazioni, in particolare, hanno l'obbligo di prevedere uno o più canali di segnalazione di condotte illecite di cui il dipendente possa venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e devono essere affiancati da almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità, con modalità informatiche.

Il *Whistleblowing* è divenuto, con l'approvazione della Legge 190/2012, un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni e l'ordinamento italiano ha fatto proprio questo principio, per poter adempiere così agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa.

Questa misura richiede, più di ogni altra, la definizione di un'organizzazione che sia capace di



assumere modalità procedurali innovative e che favorisca anche un cambio di mentalità tale da migliorare la percezione dell'Istituto Domus Mazziniana.

Il RPCT è il fulcro della gestione del processo di *whistleblowing*. L'Istituto continuerà, nel corso del triennio 2020-2022 ad affinare le modalità procedurali tese alla tutela e alla garanzia di anonimato per colui che segnalerà eventuali situazioni corruttive. Il Presidente dovrà adottare misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al RPCT, mentre quest'ultimo si impegnerà a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Istituto o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Formazione

In considerazione che per la gestione amministrativa e contabile il Presidente e il Segretario generale si affidano a personale dipendente dell'Università di Pisa, quest'ultimo sarà coinvolto nei percorsi formativi specifici che l'ateneo organizza per il proprio personale, consentendo l'eventuale partecipazione anche al docente in comando nel caso se ne ravvisasse la necessità e la pertinenza.

Trasparenza, garanzia dei diritti di accesso e monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione

Il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, nel modificare il D.lgs. n. 33/2013, ha introdotto nell'ordinamento l'accesso civico generalizzato, che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa in tema di trasparenza, e già assoggettati all'istituto dell'accesso civico cosiddetto "semplice", introdotto nel testo originario del D.lgs. n. 33/2013. L'applicazione della nuova norma è stata agevolata in primo luogo dai chiarimenti forniti dall'A.N.AC. attraverso le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013", adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che hanno raccomandato alle PP.AA. di declinare al proprio interno gli aspetti procedurali connessi all'esercizio del diritto di accesso, anche adottando le soluzioni organizzative necessarie. Le "Linee guida" hanno, inoltre, raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un registro degli accessi, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa A.N.AC. nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione della legge e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in



relazione ai quali è consentito l'accesso. Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento con la circolare n. 2/2017.

Il tema della trasparenza e dell'accesso è dettagliatamente affrontato nella terza parte del presente piano, mentre gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sono specificati nell'allegato n. 1 al PTCP 2021-2023.



CAPITOLO TERZO: LA TRASPARENZA

Obiettivi strategici

A seguito dell'approvazione del D.lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA) e dell'emanazione delle specifiche Linee Guida dell'A.N.AC., che hanno posto al centro della disciplina della trasparenza gli obblighi di pubblicazione, è stato chiarito come il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha cambiato significativamente la disciplina della trasparenza e gli strumenti per garantirla, introducendo rilevanti modifiche nel sistema medesimo, sia per quel che riguarda l'organizzazione, disciplinando in modo dettagliato sia il ruolo delle figure di controllo, quali il RPCT, sia i dati da pubblicare.

Altra modifica sostanziale introdotta dal D.lgs. n. 97/2016 è il riconoscimento a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, del diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Prima della riforma, l'ordinamento giuridico italiano non prevedeva un vero e proprio diritto all'informazione nei confronti delle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 97/2016 ha posto un collegamento stretto fra trasparenza e apertura, fra diritto a conoscere e diritto a riutilizzare, anche per dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli già soggetti agli obblighi di pubblicazione (art. 3 del D.lgs. n. 33/2013), operando in linea con la filosofia di *open government*.

La trasparenza dell'azione amministrativa si conferma, a tutti gli effetti, una misura generale di prevenzione della corruzione.

In sostanza, tra le principali novità introdotte, si annoverano:

- l'integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, pertanto le misure di trasparenza devono essere accolte in apposita sezione "Trasparenza" all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione;
- l'unificazione, in capo ad un unico soggetto, dei due ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI), individuando, quindi la figura del RPCT.



Definizione flussi per la pubblicazione dei dati e individuazione dei responsabili

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, è necessario definire i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione in maniera dettagliata.

I provvedimenti adottati dall'Istituto per cui corre l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", saranno in essa pubblicati entro 30 giorni a cura del personale di staff del Direttore generale dell'Università di Pisa incaricato di svolgere attività di supporto amministrativo, gestionale e contabile all'Istituto.

La coincidenza della figura del Segretario generale con quella del RPCT dell'Istituto, in assenza di altre figure dirigenziali o di funzionari incaricati, fa sì che sulla stessa figura ricadano più obblighi, sia in termini di responsabilità di pubblicazione dei dati e delle informazioni sia in termini di regia, coordinamento e monitoraggio dell'effettiva pubblicazione.

Al RPCT spettano gli obblighi prescritti dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 in materia di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, attraverso periodico monitoraggio della pagina "Amministrazione trasparente" dell'Istituto.

Si fa presente che la mancanza di specifici software gestionali impedisce l'automatizzazione del processo di aggiornamento delle pagine di "Amministrazione Trasparente", per le quali è necessario procedere all'inserimento manuale. Questo rende sicuramente più difficoltosa la gestione degli aggiornamenti, tanto che è allo studio del Segretario generale l'acquisizione di programmi di contabilità e gestione degli atti amministrativi che possano superare questa criticità.

Accesso civico

L'accesso civico consiste nell'attribuzione ad ogni cittadino del diritto a richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 del D.lgs. 33/2013) qualora questi non siano stati pubblicati sul sito web istituzionale.

L'introduzione dell'*accesso civico generalizzato* comporta che il diritto di accesso non possa ritenersi condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito l'obbligo di pubblicazione.

Al fine di garantire pienamente l'accesso civico generalizzato, l'Istituto ha provveduto a definire modalità e canali affinché ogni cittadino possa attivare questo diritto, convinti che l'accesso civico



generalizzato, quale misura di trasparenza, rappresenti un'effettiva ed efficace modalità di contrasto a fenomeni corruttivi.

Il Responsabile dell'accesso civico per l'Istituto è il responsabile scientifico prof. Pietro Finelli. I contatti del responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono:

Telefono: 05024174

Mail: info@domusmazziniana.it

PEC: domus.mazziniana@legalmail.it

Indirizzo: Via Giuseppe Mazzini n. 71 – 56125 Pisa (PI).

Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Responsabile per l'accesso civico non risponda alla richiesta presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.

Il Titolare di tale potere sostitutivo è il RPCT.

Il Responsabile per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della medesima.

Nel caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede sostituendosi al referente per l'accesso civico; la richiesta verrà indirizzata al RPCT via mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: sgr.dirgen@adm.unipi.it

È stato istituito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente dell'Istituto apposito Registro degli accessi, aggiornato periodicamente con la rilevazione delle richieste di accesso civico effettuate. Per il dettaglio dei tempi e delle modalità con le quali l'Istituto adempie agli obblighi di pubblicazione si rimanda all'allegato 1 al presente PTCP.

ALLEGATO 1 - TRASPARENZA PTPCT 2021-2023

La tabella che segue individua, in conformità alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, e alle delibere ANAC adottate in materia, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" [https://www.domusmazziniana.it/amministrazione trasparente/](https://www.domusmazziniana.it/amministrazione-trasparente/) del sito dell'Istituto Domus Mazziniana. L'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione avviene, ove possibile, nel rispetto dei criteri di semplificazione dettati anche dalla normativa, attraverso l'attivazione di collegamenti ipertestuali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo e contenuti obbligo	Aggiornamento	Applicabilità all'Istituto	
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) (link http://www.domusmazziniana.it/amministrazionetrasparente/ in DISPOSIZIONI GENERALI)	Annuale	X	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività (link http://www.domusmazziniana.it/amministrazionetrasparente/ in ATTI GENERALI , che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Istituto)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	X
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	X
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali		Non applicabile	no
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	no	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	no	
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	A) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; Curriculum vitae (link http://www.domusmazziniana.it/amministrazionetrasparente/ in ORGANIZZAZIONE)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	B) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	C) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no	

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	D) 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	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).	in via di definizione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		E) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	no
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		F) Attestazione concernente le variazioni patrimoniali intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	no
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	A) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; Curriculum vitae	Nessuno	no
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		B) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	no
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		C) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	no
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		D) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico	Nessuno	no
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		E) Copia della dichiarazione dei redditi 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) è necessario limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Nessuno	no
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		F) 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 al mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	no
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche (link http://www.domusmazziniana.it/amministrazionetrasparente/ in ARTICOLAZIONE UFFICI)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica (link http://www.domusmazziniana.it/amministrazionetrasparente/ in TELEFONO E POSTA ELETTRONICA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
			Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
Personale		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
		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)	no
		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)	no
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	no
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice/	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	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). Sospeso	no

<p>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</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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]</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico - sospeso</p>	<p>no</p>
	<p>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]</p>	<p>Annuale - sospeso</p>	<p>no</p>
	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>no</p>
	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>no</p>
	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo) (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>no</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>no</p>
	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>no</p>
	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>no</p>
	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>no</p>

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (limitatamente agli obblighi di cui all' Art. 14, c.1 D.lgs33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	no
	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)	no
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	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). Non soggetto a pubblicazione	Non applicabile a seguito sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1 -bis lett f) del D.Lgs 33/2013, nella parte in cui prevede l'obbligo di pubblicazione della situazione patrimoniale e reddituale per tutti i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4 del D.Lgs 165/2001.
	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 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]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico (non soggetto a pubblicazione)	no
	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]	Annuale (non soggetto a pubblicazione)	no
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	no
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	no
	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)	no

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Tempestivo	no
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dei dirigenti	Annuale (NON APPLICABILE ALL'UNIVERSITA')	no
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno (la dichiarazione di cui al punto 3) va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	no
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		no
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		no
	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		no
	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		no
	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 riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione		no
	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		no
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 dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	no
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	no

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)	no
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	X
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	no
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Compensi Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	In attesa di specifica indicazione del MIBACT (Ministero vigilante)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010		Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	no
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance		no
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		no
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20 c.2, d.lgs. n. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		no

			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		no	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c.3 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		Annuale e tempestivo	no
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, D.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013 Art.22, c.3, D.Lgs. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati. Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22, c.1, d. lgs. n. 33/2013)	X
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità all'incarico (link al sito dell'ente);	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs. n.39/2013)	no
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Tempestivo (art.20, c. 2, d. lgs. n.33/2013) Annuale (art.22, c. 1, d.lgs33/2013)	no
				Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. dbis, D.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			no	

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c.2, D.lgs.n.33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no
		Art. 20, c. 3, D.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità all'incarico (link al sito dell'ente);	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs. n.39/2013)	no
				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.33/2013)	no
		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)	no
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.33/2013)	no
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a)b),c),e),f),g)h) i) l)m) 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 e termine del procedimento; unità organizzative responsabili; l'ufficio del procedimento; recapiti; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; ove diverso l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale; procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale; link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; 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. 33/2013)	in corso di definizione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 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		no

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt.11 e 15 L.n.241/90.	Semestrale (art.23, c.1, d.lgs.n.33/2013)	X	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012			Semestrale (art.23, c.1, d.lgs.n.33/2013)	X	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	X	
		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		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	X	
		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	X	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali della loro esecuzione			X
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 (Informazioni di dettaglio)				X

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo	X
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti			X
		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			X
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità (E' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.26, c.4, del d.lgs n.33/2013)	Atti con i quali sono determinati i criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a),b),c),d),e),f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)"	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione 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) Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	no

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo: Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata; Dati relativi alle entrate e alla spesa		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
			Bilancio consuntivo: Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno; Dati relativi alle entrate e alla spesa			X
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio sono state pubblicate dal MIUR a settembre 2012 (DPCM 18/9/2012). La predisposizione del Piano dipende dai tempi di emanazione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, dei provvedimenti relativi alle istruzioni tecniche e ai modelli da utilizzare Le linee guida per la predisposizione del Piano			In attesa di specifica indicazione del Ministero vigilante
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	in corso di definizione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti			no
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. (riguardo attestazioni sugli obblighi di pubblicazione) Per le altre informazioni la pubblicazione deve essere tempestiva (ex art.8, D.Lgs. 33/2013)	no
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		no
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		no
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		no
	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 previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		X
Corte dei conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	X		

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
	Class action	Art. 1, c. 2, Art. 4, c. 2, e 6 d.lgs. n. 198/2009	Class action: Notizia del ricorso in giudizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo	no
	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)	no
	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	Tempestivo	X
Pagamenti dell'amministrazione (dati sui 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)	X
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti A) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) B) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (punto A) Trimestrale (punto B)	X
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	X
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	X
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
	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	Programmazione delle opere pubbliche Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (ex art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche I contenuti della pagina saranno implementati in seguito all'emanazione, da parte del Ministero Economia e Finanze, d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, dell'apposito schema tipo	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	no
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c.1 e c.2, d.lgs. n.33/2013	Atti di governo del territorio	Tempestivo (ex art.8 e 39, c.1, d.lgs 33/2013) NON APPLICABILE ALL'UNIVERSITA'	no
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni ritengono utili ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	no
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42, c.1, la) b) c) d.lgs. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigenti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n.33/2013)	no
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	Annuale	X
		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	Tempestivo	X
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	X
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	X
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	X
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	X

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	Tempestivo	X
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	X
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Semestrale	X
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	Tempestivo	no
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Annuale	no
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	no
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)	no

