

ALLEGATO 2 - STRUTTURA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Lo schema di seguito riportato sintetizza la struttura e la natura dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente della Fondazione, individuati dalla Fondazione come rappresentativi delle attività di interesse pubblico da essa gestite, e coerentemente con le disposizioni legislative specificamente applicabili alla Fondazione stessa, tenendo conto del bilanciamento tra l'obbligo di trasparenza e il rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

| sezione | capitolo | sottocapitolo | contenuti obbligo | responsabile pubblicazione |
|------------------------------|---|--|---|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | RPCT |
| | Atti Generali | Atti amministrativi generali (statuto, erogazioni pubbliche) | 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 | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| | | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| | Modello Organizzativo ex. D.Lgs.231/01 | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali | |

| sezione | capitolo | sottocapitolo | contenuti obbligo | responsabile pubblicazione |
|-----------------------------------|---|--|--|--|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Organi di indirizzo politico-amministrativo - Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| Consulenti e collaboratori | Articolazione degli uffici e contatti | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| Personale | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Incarichi amministrativi di vertice | direttore generale | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Dirigenti cessati | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |

| sezione | capitolo | sottocapitolo | contenuti obbligo | responsabile pubblicazione |
|--|---|-----------------------|---|--|
| Regolamento procedure di assunzione | Contrattazione collettiva | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Contrattazione integrativa | 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) | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | * Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | | 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, | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Procedure di assunzione | | | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| Enti controllati | Società partecipate | . | | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| | Enti di diritto privato controllati | . | | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | tabella riassuntiva con tutti i bandi attivi da fare | Resp Ufficio gare |
| | bandi di gara | | | Resp Ufficio gare |
| | Manifestazioni d'interesse e indagini di mercato | | | Resp Ufficio gare |
| Bilanci | Bilancio | | | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |

| sezione | capitolo | sottocapitolo | contenuti obbligo | responsabile pubblicazione |
|---|--|--|--|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Estratto erogazioni pubbliche legge 124/2017 | | è un semplice estratto di dati contenuti in bilancio, su richiesta dei beni culturali per pagamento bandi vinti : "si comunica che, sensi della legge n. 124/2017, gli organismi finanziati devono pubblicare sul proprio sito internet le informazioni relative alle sovvenzioni, ai contributi, agli incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti da amministrazioni pubbliche nel 2020, complessivamente pari o superiori a 10.000 euro, a pena di restituzione delle somme" | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| | Patrimonio immobiliare | | inserire affidamento immobile o altri | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | da inserire i canoni per affitto locali | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | 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 : da inserire anche la relazione dei revisori per l'anno corrente | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| | Altri Enti (Corte dei conti) | | | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | | | Resp Ufficio Promozione e Vendite |

| sezione | capitolo | sottocapitolo | contenuti obbligo | responsabile pubblicazione |
|---|---|---------------|---|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Servizi in rete | | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Resp Ufficio Promozione e Vendite |
| | Dati sui pagamenti | | | Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo |
| Altri contenuti - Accesso civico | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | | | RPCT |
| | Registro degli accessi | | | RPCT |
| Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione | Atti di accertamento delle violazioni | | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |
| | Segnalazione illeciti - whistleblowing | | | RPCT |
| | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | RPCT |
| | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | RPCT |
| | Provvedimenti e atti di adeguamento | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Resp Ufficio Risorse Umane e Affari legali |