

**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
<b>Disposizioni generali</b>	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
<b>Organizzazione</b>	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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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
<b>Personale</b>	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
<b>Regolamento procedure di assunzione</b>	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
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	.		Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo
	Enti di diritto privato controllati	.		Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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
<b>Bilanci</b>	Bilancio			Resp Ufficio Amministrazione, finanza, controllo

sezione	capitolo	sottocapitolo	contenuti obbligo	responsabile pubblicazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità			Resp Ufficio Promozione e Vendite

sezione	capitolo	sottocapitolo	contenuti obbligo	responsabile pubblicazione
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori			RPCT
	Registro degli accessi			RPCT
<b>Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione</b>	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