

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Publicazione del PTPC approvato	RPCT - Annalisa Giovannini	31 gennaio di ogni anno	Annuale	Monitoraggio annuale entro il mese di febbraio di ogni anno Responsabile: RPCT - Annalisa Giovannini	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	non applicabile	-	-	-	-	
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Publicazione dello Statuto di Cittalia, dell'Atto di riconoscimento personalità giuridica della Fondazione, dei Regolamenti/Protocolli e disciplinari interni	Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	Entro 30 gg. dalla data di approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Publicazione della Relazione di previsione annuale sulle attività	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuevo	Entro 30 gg. dalla data di approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il mese di febbraio di ciascun anno Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
			Statuti e leggi regionali	non applicabile	non applicabile	-	-	-	-	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Publicazione Codice di Comportamento della Fondazione	Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	Codice pubblicato il 31/12/2018	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio. Responsabile: Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	-	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	fornire indicazioni in formato tabellare e tenere aggiornate	Responsabile Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuevo	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile: Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Publicare dati di riferimento e documenti		Entro 15 gg dalla comunicazione di accettazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile: Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	acquisire il cv e pubblicarlo		Entro 30 gg dalla ricezione del CV e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile: Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	pubblicare dati		Entro 30 gg dalla comunicazione di accettazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile: Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	pubblicare dati		Rendicontazione annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile: Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		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	acquisire dichiarazioni in tale senso e pubblicarle		Entro 30 gg dalla ricezione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		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	acquisire dichiarazioni in tale senso e pubblicarle		Entro 30 gg dalla ricezione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	acquisire dichiarazioni in tale senso e pubblicarle		Entro 30 gg dalla ricezione dei dati da parte degli organi di indirizzo	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).	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	acquisire dichiarazioni in tale senso e pubblicarle		Entro 30 gg dalla ricezione dei dati da parte degli organi di indirizzo.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti	

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	acquisire dichiarazioni in tale senso e pubblicarle		Entro 30 gg dalla ricezione dei dati da parte degli organi di indirizzo.	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente	Responsabile Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo	-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		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	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		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	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente ed acquisizione dichiarazione successiva al termine dell'incarico		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	acquisire dichiarazione		-	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Ufficio legale, gare e contratti - Laura Roberti
	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	Pubblicazione delle sanzioni eventualmente applicate	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - Annalisa Giovannini	Entro 30 gg dall'applicazione della sanzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	documento di organizzazione Fondazione Cittalia	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Pubblicazione organigramma	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	pubblicazione delle singole strutture/uffici imputate in capo a dirigenti responsabili di uffici		Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	predisposizione ed aggiornamento elenco e trasmissione per la pubblicazione		Tempestivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
				Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	predisposizione tabella		-		
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico					
				2) oggetto della prestazione					

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	3) ragione dell'incarico		Responsabile Ufficio Legale, gare e contratti - Laura Roberti	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile: Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti			
				4) durata dell'incarico								
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato	aquisizione cv							
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	predisporre tabella							
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
	Incarico di Direttore		Incarichi di Direttore (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	-	-	-	-	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	predisporre sintesi dati	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	acquisire cv e pubblicarlo		Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo			
		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)	pubblicazione compensi		Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	pubblicare dati		Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Rendicontazione annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla		Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	acquisire dichiarazione in tal senso e pubblicarla		Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	pubblicare dati		-					
				Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di Direttore	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	pubblicare eventuali sanzioni	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - Annalisa Giovannini	-	Annuale (non oltre il 30 marzo)	-	
							Per ciascun titolare di incarico:	-	-	-	-	-

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	predisporre sintesi dati	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	acquisire cv e pubblicarlo		Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	acquisizione e pubblicazione dati		entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	predisporre e pubblicare tabella	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Rendicontazione annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		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	Acquisire dichiarazioni in tal senso e pubblicarle	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		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	Acquisire dichiarazioni in tal senso e pubblicarle	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Acquisire dichiarazioni in tal senso e pubblicarle	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Acquisire dichiarazioni in tal senso e pubblicarle		entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	acquisire indicazione		Entro 30 giorni dalla ricezione dei dati	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	-	-	-	-	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	-	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	controllo della permanenza del documento su sez. amministrazione trasparente		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	acquisizione della dichiarazione e verifica della permanenza dei dati in base al termine previsto dal d.lgs. n. 33 del 2013		-	Nessuno	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	acquisizione delle dichiarazioni		-	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	predisposizione dati per la pubblicazione		Entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio annuale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	predisposizione dati per la pubblicazione	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio annuale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	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	predisposizione tabelle con dati		entro 30 giorni dal termine di ciascun trimestre	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	predisposizione ed aggiornamento elenco		Entro 30 giorni dalla data di approvazione incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	indicazione link e controllo che sia sempre attivo		Entro 30 giorni dalla data di approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	pubblicazione contratto aziendale Cittalia		Entro 30 giorni dalla data di approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	pubblicazione dai sui costi		Entro 30 giorni da approvazione bilancio annuale	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	pubblicazione regolamenti interni Cittalia	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni da approvazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Avvisi di selezione				Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Publicazione di eventuali procedure aperte	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	La pubblicazione rappresenta forma dell'avvio della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Pubblicare criteri di assegnazione condivisi con sindacati ed ammontari erogati	Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dall'adozione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale, Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	-	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				Per ciascuna delle società:		-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				3) durata dell'impegno	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	-
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	-
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Cittalia non ha partecipazioni in società	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Pubblicazione provvedimenti	Direttore della Fondzione - Federica Raschellà	Entro 30 giorni da adozione atto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile F.R.			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				Per ciascuno degli enti:	-	-	-	-	-			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				3) durata dell'impegno	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	-			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	-			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Cittalia non controlla enti di diritto privato	-	-	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Predisporre tabella	-	Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento		Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Predisporre tabella	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti		Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento ad istanza di parte		Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			-	-		Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento ad istanza di parte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	-	-	Entro 30 giorni da approvazione di eventuali funzioni aggiuntive assegnate a Cittalia che comportino nuove tipologie di procedimento ad istanza di parte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione dei dati	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	-	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	-
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	non applicabile	-	-	-	-
		ALLEGATO I.5 al d.lgs.36/2023. Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Pubblicare eventuale comunicazione	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	Entro 30 giorni da approvazione del Bilancio	Tempestivo	Monitoraggio annuale entro il mese di gennaoio di ogni anno Responsabile: Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera c) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera c) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Pubblicazione del collegamento ipertestuale comunicato alla Banca dati stessa	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti (dal 01/01/2024 Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601/2023)	ATTI E DOCUMENTI DISTINTAMENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Publicazione dati commissione giudicatrice	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	Tempestivo	Tempestivo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell' ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall' operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell' art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell' offerta	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art.30, co.2; art.31, co.1e2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali (*): 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all' art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell' operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	non applicabile	-	-	-	-

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	non applicabile	-	-	-	-
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	non applicabile	-	entro 30 gg. dalla data di approvazione	Annuale	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
				Per ciascun atto:		-	-		-
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	non applicabile	-	-	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	-
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	pubblicazione bilancio	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni da approvazione	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Monitoraggio annuale entro il 31 luglio di ogni anno Responsabile: Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	non applicabile	-	-	Tempestivo	-
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	non applicabile	-	-	Tempestivo	-

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	nessun immobile posseduto al momento	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	reperimento e pubblicazione dati	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	non applicabile	-	-	-	-
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione documento di attestazione	RPCT - Annalisa Giovannini	-	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Monitoraggio semestrale: 30 giugno, 31 ottobre di ciascun anno
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	pubblicazione documenti/relazioni	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio annuale entro il 31 luglio di ogni anno Responsabile: Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	non applicabile	-	-	Tempestivo	-
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	non applicabile	-	-	Tempestivo	-
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	non applicabile	-	-	Tempestivo	-
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	non applicabile	-	-	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	non applicabile	-	-	Tempestivo	-
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	predisposizione tabella	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo	Entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio e 31 gennaio Responsabile: Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	-	Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo		Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	-		Entro il 30 del mese successivo alla fine del trimestre	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio semestrale: 31 luglio e 31 gennaio Responsabile: Responsabile Divisione Amministrazione, Personale e Servizi Generali - Elio Castelnuovo

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	non applicabile	-	-	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	non applicabile	-	-	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	non applicabile	-	-	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	-
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	non applicabile	-	-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	predisposizione e pubblicazione PTPCT	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - Annalisa Giovannini	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Annuale	Monitoraggio annuale entro il mese di febbraio di ogni anno Responsabile RPCT - Annalisa Giovannini
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	pubblicazione dati	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - Annalisa Giovannini	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre di ogni anno Responsabile RPCT - Annalisa Giovannini
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	predisposizione e pubblicazione relazione	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - Annalisa Giovannini	Entro 5 giorni dall'approvazione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio di ogni anno Responsabile RPCT - Annalisa Giovannini
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	pubblicazione eventuali atti di accertamento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza - Annalisa Giovannini	Entro 15 giorni dall'accertamento	Tempestivo	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	predisposizione pagina accesso civico		-	Tempestivo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti

Allegato n. 7 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Cittalia 2026-2028

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Azioni	Responsabile della pubblicazione/ trasmissione per pubblicazione	Termini di attuazione delle azioni	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	predisposizione pagina accesso civico	Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti	-	Tempestivo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	predisposizione pagina accesso civico		-	Tempestivo	Monitoraggio quadrimestrale: 30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre di ogni anno Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	predisposizione elenco		Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Semestrale	Monitoraggio semestrale: 31 luglio, 31 gennaio Responsabile Ufficio Legale, Gare e Contratti - Laura Roberti
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	non applicabile	-	-	Tempestivo	-
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	non applicabile	-	-	Annuale	-
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-	-	-		-