

## **Allegato 1**

### **Programma Triennale Trasparenza ed Integrità 2016 – 2018 ex art. 1, comma 35 Legge 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013**

#### **Inquadramento normativo**

Il quadro normativo in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza è volto ad affermare il principio per cui l'attività dei soggetti che direttamente o indirettamente gestiscono risorse pubbliche deve orientarsi alla massima trasparenza.

Per massima trasparenza si intende la totale accessibilità a tutte le informazioni concernenti sia l'organizzazione sia l'attività svolta.

La finalità perseguita dalla disciplina in parola è di favorire forme diffuse di controllo.

Per quanto attiene al merito, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 35 della legge n. 190/2012 - c.d. legge anticorruzione -, il Legislatore statale ha riordinato la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle "pubbliche amministrazioni" con il decreto legislativo 33 del 2013, recante appunto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'ambito soggettivo di applicazione del suddetto decreto è stato esteso al concetto di "amministrazione pubblica" in senso lato, comprendendovi tutti quei soggetti che, a prescindere dalla loro forma giuridica e assetto organizzativo, perseguono attività di pubblico interesse e gestiscono o dispongono di risorse pubbliche.

Tale interpretazione è stata quindi codificata dal legislatore statale che ha modificato l'art. 11 del decreto legislativo 33 del 2013 prevedendo la sua applicazione, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione Europea, anche ai c.d. "enti di diritto privato in controllo pubblico".

Da ultimo, la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ANAC (Aggiornamento al 2015 del PNA) hanno fornito chiarimenti delineando le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Tenendo in considerazione la natura giuridica e l'attività svolta dalla Fondazione San Filippo Neri, devono pertanto considerarsi direttamente applicabili le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013.

La Fondazione San Filippo Neri ha già provveduto alla nomina del responsabile prevenzione e corruzione e del responsabile Trasparenza e alla predisposizione nel proprio sito internet istituzionale della sezione "Amministrazione trasparente" per la pubblicazione dei dati già oggetto di obbligo di pubblicazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce i modi, le iniziative e le misure organizzative per dare attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza previste nella legislazione vigente.

Le misure del presente Programma sono inoltre collegate con le misure e gli interventi definiti dalla Fondazione per la prevenzione della corruzione sempre ai sensi della legge n. 190/2012.

Nelle tabelle Allegate (Allegati A e B) sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti normativi, alle strutture responsabili e allo stato attuale di pubblicazione.

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Il presente Programma della trasparenza e dell'integrità si ispira al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

La finalità perseguita dal presente Programma è favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Per la Fondazione l'applicazione della normativa sulla trasparenza costituisce - oltre che uno strumento per prevenire la corruzione e per concorrere al raggiungimento delle finalità stabilite dalla legge n. 190/2012, dal decreto legislativo n. 33/2013 - un'opportunità per rendere pubblica l'attività svolta e i risultati ottenuti mettendo così a disposizione informazioni aggiornate e complete a favore di tutti i propri portatori di interesse, anche diffusi, ed a favore di ogni interlocutore interessato.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta inoltre l'occasione per favorire al proprio interno la diffusione di una più elevata sensibilità in tema di correttezza, di trasparenza, di economicità, di efficienza ed efficacia nella gestione delle attività svolte; ciò anche in funzione della tutela della reputazione e della credibilità di Fondazione San Filippo Neri nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Inoltre la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulla propria organizzazione e sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso con un importante effetto deterrente rispetto a potenziali condotte illecite o comunque non regolari.

### **Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione della Fondazione**

Per rendere più efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente Programma per la trasparenza e l'integrità e responsabilizzare i soggetti coinvolti, la Fondazione adotta le seguenti misure:

- ✓ inserisce tra gli obiettivi strategici della Fondazione l'attuazione del presente Programma, secondo la tempistica da esso definita e secondo la seguente formulazione: "promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della Fondazione";
- ✓ omogeneizza e informatizza i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento.

### **Indicazione delle strutture e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della trasparenza e dell'integrità**

Il responsabile per la trasparenza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, coinvolgendo personale dell'ufficio amministrazione e delle singole divisioni della Fondazione ed anche avvalendosi di consulenti esterni dovrà:

- individuare le misure da intraprendere per assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza definendo i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare;
- procedere al costante aggiornamento del sito internet di Fondazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" mediante verifica delle informazioni già pubblicate;
- definire procedure di estrazione dati e di aggiornamento delle informazioni ed individuare i soggetti cui attribuire la responsabilità e il compito di provvedere alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni previste per ogni sezione;

- elaborare una tabella che rappresenti gli obblighi di pubblicazione, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento.

### **Termine e modalità di adozione del Programma della trasparenza e dell'integrità**

Tenuto conto che la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Fondazione è già costituita e si sta provvedendo all'inserimento dei dati previsti dalla normativa, il presente Programma triennale della trasparenza e dell'integrità viene elaborato dal Responsabile per la trasparenza in modo da garantire gli ulteriori adempimenti derivanti dalla legislazione in materia.

Il Programma triennale della trasparenza e integrità viene quindi adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 29 gennaio 2016.

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La comunicazione verso il personale dell'Ente assume una rilevanza fondamentale per realizzare la piena applicazione del principio di trasparenza. Essa riguarderà tutto il personale della Fondazione, in modo da diffondere in modo capillare la cultura della trasparenza, sensibilizzare l'intera struttura, favorire ulteriormente la circolazione delle informazioni e la conoscenza degli obiettivi, promuovere la partecipazione, raccogliere segnalazioni e suggerimenti.

La comunicazione nei confronti della collettività avverrà attraverso la pubblicazione del Programma sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, come previsto dalle disposizioni normative.

Con riferimento all'organizzazione delle giornate per la trasparenza si terrà conto di quanto disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, che all'articolo 51 prevede che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le amministrazioni interessate devono provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Nel corso del 2016, in particolare, si prevede di organizzare un momento seminariale, aperto al pubblico, dedicato ai temi della trasparenza e dell'anticorruzione.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

**Individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza.**

La sezione del portale della Fondazione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto nell'allegato del citato decreto.

Poiché non tutte le sezioni previste dal decreto n. 33/2013 sono pertinenti all'attività della Fondazione, esse vengono comunque riportate, ma al loro interno viene specificato: "NON APPLICABILE" o analoga dicitura.

Il principio ispiratore è quello di individuare quali referenti per la trasparenza i soggetti che gestiscono direttamente i dati e le informazioni da pubblicare, responsabilizzando questi ultimi nell'attività di reperimento, pubblicazione e aggiornamento degli stessi.

I responsabili delle strutture organizzative della Fondazione che detengono i dati e le informazioni da pubblicare garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni al competente referente per la trasparenza onde assicurare il rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sono comunque garantiti dal Responsabile per la trasparenza.

Ad ogni buon fine, nella prima fase di attuazione del presente Programma, e comunque ogni 6 mesi, il Responsabile per la trasparenza promuove incontri con i referenti per la trasparenza per verificare il suo stato di attuazione e aggiornamento.

### **Formazione dei referenti per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza individua un percorso formativo dedicato ai referenti per la trasparenza per assicurare essenzialmente una corretta e piena conoscenza:

- dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Programma e dalla normativa di riferimento;
- dei sistemi informativi gestionali adottati per garantire la pubblicazione dei dati con una formazione specifica in tema di *open data* e principi dell'*open government*.

Tale percorso formativo viene svolto entro 6 mesi dall'adozione del presente Programma.

In occasione del mutamento dei referenti per la trasparenza, del quadro normativo o degli strumenti informatici utilizzati per la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, il Responsabile per la trasparenza organizza tempestivamente dei corsi di aggiornamento.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni**

La pubblicazione dei dati viene garantita, come specificato al punto che precede, mediante la trasmissione da parte dei singoli referenti per la trasparenza di file di testo all'RPC/RT che ne cura la pubblicazione nei termini sopra indicati.

Qualora le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla normativa di riferimento siano già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale, all'interno della pertinente sezione "Amministrazione Trasparente" viene inserito il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

La sezione "Amministrazione Trasparente" e le relative sotto-sezioni vengono costantemente aggiornate e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalle indicazioni fornite dall'ANAC.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza.**

Il Programma è attuato dal Responsabile per la trasparenza e dai referenti per la trasparenza. Questi ultimi garantiscono l'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e di aggiornamento del Programma, secondo le previsioni normative qui richiamate.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i referenti per la trasparenza presentano al Responsabile per la trasparenza dei rapporti sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità loro affidati evidenziando eventuali problematiche riscontrate e proponendo l'adozione di soluzioni tese a superarle.

Il Responsabile per la trasparenza effettua delle verifiche a campione sui dati pubblicati onde accertare l'effettiva regolarità e tempestività delle pubblicazioni intervenendo immediatamente qualora riscontri delle irregolarità, incompletezze o ritardi nella pubblicazione.

In ogni caso il Responsabile per la trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso un monitoraggio su base trimestrale adottando, se del caso, le iniziative stabilite dal medesimo articolo.

Annualmente il Responsabile per la trasparenza pubblica lo stato di attuazione del Programma e degli aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza della Fondazione effettua la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicati.

Gli inadempimenti possono comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative o l'inefficacia degli atti.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico: qualora l'Ente abbia l'obbligo di pubblicare un documento, un'informazione o un dato e non provveda, chiunque ha il diritto di richiedere tale documento o informazione o dato. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero gli comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Accesso Civico, sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico.

## **LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

### **I dati pubblicati**

La Sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dalla *home page* del sito della Fondazione, è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i contenuti richiesti dalla normativa (D.lgs. 33/2013); la struttura di navigazione della sezione è stata organizzata in coerenza con l'articolazione dei contenuti del D.lgs 33/2013 (allegato 1).

Si precisa che, qualora i dati richiesti siano già pubblicati in altre parti del sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono stati inseriti dei *link* ai contenuti stessi. Per ogni contenuto è stato individuato l'anno ed il periodo di riferimento.

La sezione sarà aggiornata costantemente e i dati saranno pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti.

### **Privacy**

La Fondazione San Filippo Neri si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni comunitarie e nazionali in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Secondo le indicazioni fornite dal Garante della Privacy con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e altri enti obbligati"), la Fondazione si impegna a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti, sensibili o giudiziari che non siano indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione. La Fondazione si impegna altresì a non diffondere dati personali in mancanza di idonei presupposti normativi.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

**Allegato A****PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUL SITO DELLA FONDAZIONE SAN FILIPPO NERI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": INDICAZIONE DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE, STATO PUBBLICAZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO**

| <b>AREA</b><br><b>Denominazione</b><br><b>1 livello</b> | <b>DATI DA PUBBLICARE</b><br><b>Denominazione</b><br><b>2 livello</b> | <b>STATO PUBBLICAZIONE</b> | <b>Rif.</b><br><b>D.Lgs.</b><br><b>33/2013</b> |
|---|---|----------------------------|--|
| Disposizioni generali                                   | Programma per la Trasparenza e l'integrità                            | COMPLETO                   | Art. 10 c.8 lett. A                            |
|   | Atti generali   | COMPLETO                   | Art. 12 c.1,2                                  |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                             | NON APPLICABILE            | Art. 34 c 1,2                                  |
| Articolazione Uffici                                    | Organi di indirizzo politico-amministrativo                           | COMPLETO                   | art. 13 c1 lett a art. 14                      |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                           | COMPLETO                   | art. 47  |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali                   | NON APPLICABILE            |  |
|   | Articolazione degli uffici  | COMPLETO                   | art. 13 c. 1 lett b, c                         |
|   | Telefono e posta elettronica  | COMPLETO                   | art. 13 c. 1lett d                             |
| Consulenti e collaboratori                              | Elenco incarichi affidati   | COMPLETO                   | art. 15 c. 1,2                                 |
| Personale   | Incarichi amministrativi di vertice                                   | COMPLETO                   | art. 15 c. 1,2 - art. 41 c. 2,3                |

|                           |   |                 |                       |
|---------------------------|---|-----------------|-----------------------|
|                           | Dirigenti   | COMPLETO        |                       |
|                           | Posizioni Organizzative   | COMPLETO        | art. 10 c.8           |
|                           | Dotazione organica  | COMPLETO        | art. 16 c. 1,2        |
|                           | Personale non a tempo indeterminato   | COMPLETO        | art. 17 c 1,2         |
|                           | Tassi di assenza  | NON APPLICABILE | art. 16 c 3           |
|                           | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti                                 | NON APPLICABILE | art. 18 c 1           |
|                           | Contrattazione collettiva   | NON APPLICABILE | art. 21 c1            |
|                           | Contrattazione integrativa  | NON APPLICABILE | art. 21 c 2           |
|                           | OIV   | NON APPLICABILE | art. 10 c 8 lett c    |
| Bandi di concorso         | Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale                                  | NON APPLICABILE | art. 19, art. 23 c1,2 |
| Società Partecipate       | Enti pubblici vigilati  | NON APPLICABILE | art. 22 c1 lett a     |
|                           |   |                 |                       |
|                           | Società partecipate   | COMPLETO        | art. 22 c1 lett b     |
|                           | Enti di diritto privato controllati   | NON APPLICABILE | art. 22 c1 lett c     |
|                           | Presentazione grafica   | NON APPLICABILE | art. 22 c1 lett d     |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture | COMPLETO        | art. 37 c1,2          |

|  |  |                 |                                       |
|--|--|-----------------|---------------------------------------|
|  |  |                 |                                       |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici | Criteri e modalità   | COMPLETO        | art 26 c1                             |
|  | Atti di<br>concessione   | COMPLETO        | art 26 c2                             |
| Bilanci annuali  | Bilancio<br>preventivo e<br>consuntivo                         | COMPLETO        |                                       |
|  | Piano degli<br>indicatori e<br>risultati attesi di<br>bilancio | NON APPLICABILE |                                       |
| Beni immobili e<br>gestione patrimonio                     | Patrimonio<br>immobiliare                                      | COMPLETO        | ART. 30                               |
|  | Canoni di<br>locazione o affitto                               | COMPLETO        | art. 30                               |
| Controlli e rilievi  |  | COMPLETO        | art 31                                |
| Altri contenuti -<br>Corruzione                            | Relazione R.P.C.   | COMPLETO        | Art. 1,<br>comma 14<br>L.<br>190/2012 |
| Accesso Civico   |  | COMPLETO        | Art. 5                                |
| Piani di prevenzione<br>della corruzione                   |  | COMPLETO        |                                       |

#### Allegato B AZIONI DI MIGLIORAMENTO TRIENNIO 2016 - 2018

| AREA                     | DATI DA<br>PUBBLICARE             | Frequenza di<br>aggiornamento | Azioni di miglioramento pianificate |               |                          |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|
|                          |                                   |                               | Nessuna                             | Organizzative | Strumenti<br>informativi |
| Disposizioni<br>generali | Programma per la<br>Trasparenza e | annuale                       |                                     | ✓             |                          |

|                            |   |                 |   |   |   |
|----------------------------|---|-----------------|---|---|---|
|                            | l'integrità   |                 |   |   |   |
|                            | Atti generali                                       | tempestivo      |   |   | ✓ |
|                            | Oneri informativi per cittadini e imprese           | NON APPLICABILE |   |   |   |
| Organizzazione             | Organi di indirizzo politico-amministrativo         | annuale         | ✓ |   |   |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati         | annuale         | ✓ |   |   |
|                            | Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali | NON APPLICABILE |   |   |   |
|                            | Articolazione degli uffici                          | tempestivo      |   | ✓ |   |
|                            | Telefono e posta elettronica                        | tempestivo      |   |   | ✓ |
| Consulenti e collaboratori | Elenco incarichi affidati a personale esterno       | annuale         |   | ✓ |   |
| Personale                  | Incarichi amministrativi di vertice                 | annuale         | ✓ |   |   |
|                            | Dirigenti   | annuale         | ✓ |   |   |
|                            | Posizioni Organizzative                             | annuale         | ✓ |   |   |
|                            | Dotazione organica                                  | NON APPLICABILE |   |   |   |
|                            | Personale non a tempo indeterminato                 | NON APPLICABILE |   |   |   |
|                            | Tassi di assenza                                    | NON APPLICABILE |   |   |   |
|                            | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti     | NON APPLICABILE |   |   |   |

|  |   |                 |   |   |   |
|--|---|-----------------|---|---|---|
|  | Contrattazione collettiva                             | NON APPLICABILE |   |   |   |
|  | Contrattazione integrativa                            | NON APPLICABILE |   |   |   |
|  | OIV   | NON APPLICABILE |   |   |   |
| Bandi di concorso                                    | Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale        | annuale         |   | ✓ |   |
| Enti Controllati                                     | Enti pubblici vigilati                                | NON APPLICABILE |   |   |   |
|  | Società partecipate                                   | annuale         | ✓ |   |   |
|  | Enti di diritto privato controllati                   | NON APPLICABILE |   |   |   |
|  | Presentazione grafica                                 | NON APPLICABILE |   |   |   |
| Bandi di gara e contratti                            |   | semestrale      |   | ✓ |   |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità                                    | annuale         |   |   | ✓ |
|  | Atti di concessione                                   | annuale         |   |   | ✓ |
|  | Elenco soggetti beneficiari                           | annuale         |   |   | ✓ |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                      | annuale         | ✓ |   |   |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | NON APPLICABILE |   |   |   |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare                                | NON APPLICABILE |   |   |   |
|  | Canoni di locazione o affitto                         | annuale         | ✓ |   |   |
| Controlli e rilievi                                  |   | NON APPLICABILE |   |   |   |
| Altri contenuti - Corruzione                         |   |                 |   | ✓ |   |

|                                       |  |         |   |  |  |
|---------------------------------------|--|---------|---|--|--|
|                                       |  |         |   |  |  |
| Accesso civico                        |  | annuale | ✓ |  |  |
| Piani di prevenzione della corruzione |  | annuale | ✓ |  |  |