



BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Assetto organizzativo e *policy*

1. Principali funzioni e *governance* della Banca

La Banca d'Italia è la banca centrale della Repubblica Italiana; è un istituto di diritto pubblico, regolato da norme nazionali ed europee. Partecipa all'Eurosistema e al Sistema europeo di banche centrali.

È autorità nazionale competente nell'ambito del Meccanismo di vigilanza unico sulle banche (*Single Supervisory Mechanism*, SSM) e autorità nazionale di risoluzione nell'ambito del Meccanismo di risoluzione unico delle banche e delle società di intermediazione mobiliare (*Single Resolution Mechanism*, SRM).

L'assetto funzionale e di governo della Banca riflette l'esigenza di assicurare l'indipendenza dell'azione istituzionale da condizionamenti esterni. Il quadro normativo nazionale ed europeo garantisce alla Banca l'autonomia necessaria a perseguire il proprio mandato¹. La Banca assolve le funzioni a essa attribuite nel rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

L'Istituto rende conto del suo operato al Governo, al Parlamento e ai cittadini attraverso la Relazione sulla gestione e sulle attività nonché attraverso la diffusione sul proprio sito internet di altri dati e notizie concernenti l'attività istituzionale e l'impiego delle risorse².

L'esercizio delle funzioni della Banca è presidiato da una pluralità di misure – di carattere normativo, organizzativo, informatico e procedurale – volte a contrastare e a prevenire comportamenti fraudolenti o, più in generale, non corretti da parte del personale e ad assicurare la conformità a legge dei provvedimenti adottati.

In linea con le disposizioni della legge n. 190/2012 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, di seguito “legge anticorruzione”) e sulla base della propria autonomia organizzativa e ordinamentale, riconosciuta da norme di rango sovranazionale, la Banca ha adottato misure organizzative e linee strategiche per la prevenzione del rischio corruzione.

2. Attività di prevenzione della corruzione - assetto organizzativo

I principali attori del sistema sono:

- il Direttorio, che nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione, approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e adotta gli altri atti di carattere generale in materia;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito RPC), che sovrintende all'attività di valutazione del rischio di corruzione e alla programmazione delle misure di prevenzione, propone al Direttorio l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, monitora l'attuazione delle

¹ Informazioni sulle funzioni e sulla *governance* della Banca sono disponibili nella sezione “Chi siamo” del sito istituzionale.

² Cfr. la sezione “Relazioni e altri rapporti” disponibile alla pagina www.bancaditalia.it/pubblicazioni/index.html del sito istituzionale.

misure programmate; l'incarico di RPC è attualmente affidato al Funzionario Generale per la Revisione interna;

- le Strutture della Banca, responsabili in via primaria dell'individuazione e della gestione dei rischi corruzione insiti nei processi di propria competenza. In particolare, ciascuna Struttura ha il compito di individuare le misure di prevenzione, di curarne l'attuazione e di monitorare l'evoluzione dei rischi, riferendo al RPC sui risultati di tali attività;
- la Divisione *Compliance* per l'etica e prevenzione della corruzione, con compiti di supporto al RPC nell'analisi del rischio corruzione svolta dalle Strutture e nell'adozione delle misure di risposta;
- i dipendenti, in quanto tenuti a osservare gli obblighi e i divieti previsti in sede regolamentare e, più in generale, la normativa che regola l'attività della Banca, ivi compresa quella che attiene alle misure di prevenzione dei rischi di corruzione; essi segnalano eventuali situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi anche solo potenziale. In quest'ultima circostanza si astengono dallo svolgimento delle attività.

3. Strategia di prevenzione della corruzione

Nella nozione di corruzione vanno ricomprese tutte le situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*³.

Assumono, quindi, rilievo non solo il reato di corruzione in senso stretto o le altre condotte che integrano reati contro la pubblica amministrazione, ma più in generale tutti i casi in cui – anche a prescindere dalla rilevanza penale – emerga un malfunzionamento dell'amministrazione, inteso come *“assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, quindi, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*⁴.

Le misure in materia di prevenzione e contrasto della corruzione adottate dalla Banca sono in linea con le migliori esperienze e con le raccomandazioni elaborate in ambito OCSE; queste ultime prevedono il perseguimento di quattro obiettivi:

- 1) consolidare un contesto e una cultura aziendale ispirati ai principi dell'etica, dell'integrità, dell'imparzialità e della trasparenza;
- 2) minimizzare le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- 3) aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
- 4) assicurare la valenza deterrente del sistema sanzionatorio.

³ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

⁴ *Id.*

L'attuazione delle linee strategiche si basa su un insieme di *policy* e di misure anche gestionali che interessano l'assetto organizzativo, la regolamentazione dei processi di lavoro, la digitalizzazione delle attività, il sistema dei controlli interni.

L'effettiva realizzazione delle iniziative di prevenzione della corruzione viene monitorata attraverso l'acquisizione di informazioni sul grado di conseguimento degli obiettivi; la strategia è soggetta ad aggiornamenti per tener conto dell'evoluzione delle attività e del contesto di riferimento, nazionale e internazionale.

4. La metodologia di gestione del rischio corruzione in Banca

La Banca d'Italia ha assunto da tempo un approccio di elevata attenzione ai rischi connaturati allo svolgimento delle proprie attività.

Dal 2009 la Banca ha adottato un sistema per la gestione del rischio operativo (*Operational Risk Management*, di seguito ORM), utilizzato anche da altre Banche Centrali europee e in linea con le migliori prassi internazionali. Per rischio operativo la Banca intende il rischio di impatti negativi sul patrimonio, sulla reputazione o sull'assolvimento dei compiti della Banca a causa di inadeguatezza o disfunzioni di processi, sistemi, risorse umane o a causa di eventi esterni.

La gestione del rischio operativo si articola nelle fasi di: individuazione e rappresentazione dei processi; analisi della criticità dei processi; identificazione e valutazione dei rischi; definizione delle misure di risposta; monitoraggio dell'attuazione delle misure e, più in generale, dell'evoluzione dei rischi.

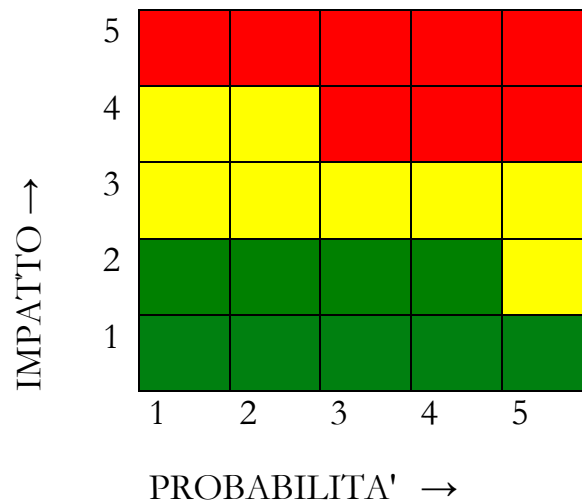
Nella gestione del rischio operativo le attività di identificazione e valutazione dei rischi vengono effettuate solo per i processi a criticità alta, individuati a seguito dell'analisi di criticità; questa serve a valutare gli impatti massimi sui compiti, sul patrimonio e sulla reputazione della Banca (c.d. *worst case scenario*), che si potrebbero determinare a seguito di un evento che comprometta la disponibilità del processo, l'integrità dell'*output* o la riservatezza delle informazioni⁵, ipotizzando l'assenza di controlli o il fallimento di tutti i controlli.

Nei processi con un elevato livello di criticità si provvede a: identificare gli specifici eventi di rischio; individuare le cause a monte che potrebbero determinarne il verificarsi; valutare l'efficacia dei controlli esistenti. In particolare, i rischi vengono valutati considerando:

- l'impatto che gli eventi ipotizzati potrebbero produrre sulla capacità della Banca di svolgere efficacemente le proprie funzioni, sulla sua reputazione e sul suo patrimonio;
- la probabilità che gli eventi stessi si verificino.

⁵ Per disponibilità si intende la garanzia che gli utenti possano fruire delle informazioni, degli *output* e dei servizi erogati dal processo nel momento in cui ve ne è la necessità; per integrità, la garanzia che l'*output* di un processo sia accurato e completo e che il suo svolgimento non venga alterato rispetto a quanto previsto; per riservatezza, la garanzia che le informazioni trattate nell'ambito di un processo siano accessibili solamente ai soggetti autorizzati.

Sia la scala dell’impatto che quella della probabilità sono articolate su cinque livelli, in cui il numero 1 esprime il livello minimo e il 5 quello massimo. La combinazione di impatto e probabilità, riportata sulla matrice di seguito rappresentata, determina la gravità del rischio: i rischi considerati più gravi sono classificati nella zona rossa della matrice, seguiti da quelli della zona gialla e, infine, di quella verde.



L’approccio prudentiale della Banca comporta che anche i rischi per i quali si registra una probabilità minima di verificarsi rientrano nella zona rossa della matrice se il loro impatto potenziale è elevato.

Per i rischi rossi e gialli devono essere definiti dei **piani di risposta** che possono contenere anche **misure** ulteriori rispetto a quelle già in essere per mitigare il rischio con la riduzione dell’impatto e/o della probabilità dell’evento.

Le Strutture inoltre devono segnalare a) gli eventi sfavorevoli (c.d. incidenti), di non minima gravità, ivi compresi quelli che per un caso fortuito non hanno prodotto un effettivo impatto (c.d. *near miss*); b) le eventuali azioni intraprese in seguito all’incidente per mitigarne gli impatti o prevenirne il ripetersi. Le informazioni ricavabili da tali segnalazioni rappresentano elementi utili per migliorare l’identificazione e la valutazione dei rischi nonché l’individuazione di misure di risposta e, quindi, più in generale, la capacità della Banca di fronteggiare i rischi stessi.

La metodologia ORM si presta anche all’analisi del rischio corruzione. L’adozione di una metodologia unica realizza altresì obiettivi di uniformità di valutazione e di efficienza del processo di gestione del rischio.

Sono stati tuttavia apportati taluni adattamenti e integrazioni alla metodologia ordinaria ORM per rendere più incisiva l’analisi e il trattamento del rischio “corruzione”. In particolare: a) i processi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione da sottoporre ad analisi sono stati enucleati, tra tutti quelli censiti in ambito ORM⁶,

⁶ Attualmente i processi censiti in ambito ORM sono 259.

indipendentemente dall'esito dell'analisi di criticità (l'analisi è stata svolta cioè anche per i processi non critici dal punto di vista dell'ORM); b) i piani di risposta sono predisposti per tutti gli eventi di rischio, anche per quelli valutati verdi; c) vanno inoltre segnalati tutti gli incidenti verificatisi, anche di impatto minimo.

Quando i piani di risposta prevedono nuove misure specifiche di mitigazione, indicano anche le Strutture responsabili e i tempi di attuazione.

Sotto il coordinamento del RPC, i piani di risposta confluiscono nel Piano per la prevenzione della corruzione della Banca, che viene approvato dal Direttorio.

5. Misure di carattere generale esistenti

La correttezza, l'imparzialità e la legalità dell'azione sono sostenute da una serie di misure e presidi a carattere generale che la Banca applica, in maniera trasversale, a tutti i suoi processi e attività in conformità a prassi e metodi di lavoro consolidati nel tempo. Molti di questi presidi trovano riscontro anche nelle misure di prevenzione stabilite dalla legge anticorruzione.

A) Misure stabilite dalla legge:

- il principio di collegialità per l'adozione dei provvedimenti a rilevanza esterna del Direttorio concernenti l'esercizio delle funzioni istituzionali;
- la partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi e la trasparenza degli atti;
- le limitazioni concernenti le attività che i componenti del Direttorio e i dipendenti possono svolgere in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, i componenti del Direttorio e i dipendenti che abbiano ricoperto posizioni apicali presso Strutture con competenze amministrative in materia di vigilanza o di supervisione non possono assumere, direttamente o indirettamente, successivamente alla cessazione dall'incarico o dall'impiego (per un periodo massimo di due anni), rapporti di collaborazione, consulenza o impiego con i soggetti regolati o vigilati o con società controllate da questi ultimi⁷. Tutto il personale è informato in merito a queste disposizioni.

B) Misure di carattere organizzativo:

- l'attribuzione dell'attività istruttoria a soggetti diversi da quelli competenti ad adottare i provvedimenti finali, anche nei casi in cui ciò non sia imposto dalla legge;

⁷ DPCM del 29 gennaio 2015, adottato ai sensi dell'art. 22, comma 2, D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 125/2014. Inoltre, l'art. 1, comma 42, lett l) della legge n. 190/2012 prevede che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta (c.d. *pantouflage*).

- la previsione, per le decisioni di maggiore rilievo, di pareri demandati ad appositi organi interni spesso a carattere collegiale;
- l'esistenza di un sistema di disposizioni interne che favorisce l'uniformità dell'azione dell'Istituto;
- la presenza di un Responsabile per l'etica che opera al di fuori dei Dipartimenti. In considerazione dello stretto legame funzionale tra l'etica e la prevenzione della corruzione l'incarico di Responsabile per l'etica è attribuito al Funzionario generale che ricopre anche l'incarico di RPC. La Divisione *Compliance* per l'etica e prevenzione della corruzione fornisce il necessario supporto tecnico-amministrativo al Responsabile ed è collocata al di fuori dei Dipartimenti per assicurare condizioni di indipendenza dalle altre Strutture;
- l'adozione, per il sistema dei controlli interni, del modello delle tre linee di difesa - internazionalmente riconosciuto - che fornisce una visione organica dei controlli, definisce ruoli e responsabilità, promuove meccanismi di continua interazione tra le funzioni di controllo e quelle di gestione dei rischi. In tale modello, la prima linea di difesa è costituita dalle unità responsabili dei processi operativi e dell'identificazione, misurazione e gestione dei relativi rischi. Alla seconda linea appartengono funzioni organizzativamente separate dalle unità responsabili dei processi, che monitorano specifici rischi a livello dell'intera Banca con linee di riporto al Direttorio. La terza linea è rappresentata dalla funzione di revisione interna che, anche in relazione a una posizione organizzativa di terzietà, fornisce al Direttorio valutazioni indipendenti sull'operato delle altre due linee, verificando l'adeguatezza del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi. L'attività di audit è periodicamente sottoposta a valutazioni esterne secondo gli standard internazionali; il Servizio di revisione interna partecipa al Comitato dei revisori interni (*Internal Auditors Committee* - IAC), organismo di audit europeo, che agisce in conformità della carta dell'audit adottata a livello dell'Eurosistema/SEBC e del Meccanismo di vigilanza unico (MVU).

C) Misure di carattere normativo-gestionale:

- le previsioni dello Statuto e del Regolamento del personale volte a promuovere, attraverso specifici obblighi e divieti⁸, la correttezza dei comportamenti dei dipendenti;
- l'adozione di linee guida in materia di informazioni privilegiate e conflitto di interessi che declinano le regole di condotta in esempi e schemi di

⁸ Si segnalano, in particolare, le disposizioni regolamentari in materia di abuso di informazioni privilegiate, di divieti di operazioni finanziarie private e di accettazione di doni. Le disposizioni applicative di tale normativa regolamentare sono state fornite con l'emanazione della Circolare n. 298/2017.

comportamento più vicini all'esperienza quotidiana di lavoro dei dipendenti, per favorirne la conoscenza e l'applicazione;

- la previsione di criteri di rotazione nelle posizioni funzionali di capo Struttura e di capo Divisione;
- l'attribuzione della titolarità delle posizioni organizzative non apicali attraverso meccanismi di *vacancy*, aperti a tutti gli interessati, con la preventiva pubblicazione di avvisi recanti l'indicazione dei compiti connessi alla posizione e dei requisiti professionali e manageriali richiesti;
- l'esclusività del rapporto di lavoro con la Banca. Eventuali attività e incarichi extra-istituzionali possono essere svolti previa autorizzazione, una volta accertata l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- l'ampia attività formativa svolta nei confronti dei dipendenti, che copre tutte le attività dell'Istituto e interessa anche le tematiche connesse alla prevenzione della corruzione.

Il diffuso utilizzo delle tecnologie in Banca rappresenta, infine, un'ulteriore misura generale di prevenzione che consente di ricostruire i processi, monitorare le diverse fasi di attività, individuandone le relative responsabilità e assicurare la riservatezza dei dati nonché l'automazione di numerosi controlli.

6. Misure di carattere specifico esistenti per i processi delle c.d. "aree obbligatorie"

La valutazione del rischio corruzione, in conformità alla metodologia ORM, tiene conto dei presidi già esistenti nei processi interessati per individuare eventuali ulteriori misure di mitigazione di carattere specifico.

Si elencano di seguito le principali misure di mitigazione del rischio corruttivo riconducibili alle c.d. "aree obbligatorie"⁹, aggiornate sulla base delle iniziative programmate nel Piano 2017-19 e già realizzate.

A) Area procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi:

- la normativa interna, che definisce principi guida, ruoli e responsabilità dei diversi attori coinvolti nelle varie fasi del processo di spesa con riferimento a lavori, servizi e forniture (ad es. in materia di attribuzione del ruolo di RUP, di affidamenti diretti, di ricorso in via preferenziale al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA per le procedure di importo inferiore a 40.000 euro);

⁹ Le aree di attività a rischio c.d. obbligatorie – individuate dalla legge - riguardano i procedimenti di: i) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) autorizzazione o concessione; iii) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; iv) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

- l'accentramento delle procedure di *procurement* della Banca di importo pari o superiore a 40.000 euro presso un'unica Struttura (Centro unico di spesa), che le gestisce anche sulla base delle linee guida dell'ANAC;
- la netta separazione sul piano organizzativo tra il Centro unico di spesa, la Struttura che definisce il quadro organizzativo in termini di ruoli e responsabilità nell'attività di spesa ed elabora la normativa interna in materia e quella che svolge i controlli di secondo livello; le tre Strutture fanno capo a tre diversi Dipartimenti;
- le verifiche di legittimità mediante pareri di organi esterni alla Struttura che cura il *procurement* (Commissione per la verifica delle procedure di spesa competente per gli affidamenti di importo superiore a 700.000 euro e Nucleo per la verifica delle procedure di spesa per quelli di importo inferiore);
- l'assunzione di personale specializzato nell'attività di *procurement*;
- la formazione e l'aggiornamento continuo del personale coinvolto nell'attività di spesa anche attraverso corsi con docenti specializzati e/o stage esterni;
- la certificazione di qualità ISO 9001 per il processo di *procurement*;
- la standardizzazione degli atti delle procedure di affidamento (ad es. modello di dichiarazione sostitutiva per l'attestazione dei requisiti di partecipazione rilasciata dagli operatori, determina a contrarre);
- l'istituzione di un portale per la gestione delle procedure di affidamento in modalità telematica in grado di assicurare la trasparenza e l'accessibilità degli atti e dei documenti;
- l'istituzione di un Elenco fornitori per l'individuazione degli operatori economici ai quali richiedere preventivi.

B) Area autorizzazioni in materia di vigilanza e risoluzione:

- la definizione nella disciplina di settore di requisiti per il rilascio delle autorizzazioni;
- la condivisione tra più persone, con riferimento a specifiche attività, dei contenuti dell'analisi;
- la rotazione nelle attribuzioni operative all'interno delle unità;
- la formazione specialistica in materia di vigilanza bancaria e finanziaria e di risoluzione e l'addestramento degli addetti;
- il ricorso a procedure informatiche che consentono di tracciare le diverse fasi dell'attività e favoriscono la condivisione delle informazioni e dei dati.

C) Area concorsi e progressioni di carriera del personale:

- l'intervento di una pluralità di soggetti nella definizione della composizione delle commissioni;
- la rotazione dei componenti delle commissioni, di norma dopo due incarichi;
- la definizione delle tracce la mattina stessa delle prove;

- la conservazione con modalità che assicurino la riservatezza del materiale utile alla definizione delle prove, con responsabilità affidata sempre a più di un elemento;
- l'adozione di misure di sicurezza, anche di tipo informatico per assicurare l'anonimato dei candidati.

D) Area **erogazioni di contributi**:

- la predeterminazione dei requisiti, soggettivi e oggettivi, di ammissibilità dell'istanza e dei criteri di assegnazione dei contributi con la previsione della rotazione dei beneficiari;
- la verbalizzazione e la procedimentalizzazione delle attività con la definizione dei ruoli e delle responsabilità;
- l'attribuzione a una commissione dell'esame delle richieste di contributo e la collegialità degli organi che adottano le decisioni;
- la pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei beneficiari di contributi di importo superiore a 1.000 euro.

7. Attività nei confronti dei soggetti controllati

In linea con quanto previsto dall'ANAC¹⁰, la Banca monitora l'attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione da parte della SIDIEF S.p.A., controllata dall'Istituto.

La SIDIEF ha adottato a partire dal 2010 un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Tale Modello, ripetutamente aggiornato in relazione allo sviluppo dell'attività aziendale e all'evoluzione della normativa, è stato integrato per tenere conto anche dei "Reati contro la Pubblica Amministrazione, Corruzione tra privati, Induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

Nel 2016 la Società ha nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione, affidando l'incarico al responsabile per l'*Internal Audit*.

Il Piano per la prevenzione della corruzione della SIDIEF relativo al triennio 2018-2020 contiene la ricognizione delle aree di rischio e individua le misure di prevenzione della corruzione. Il Piano, che integra le misure già adottate ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, è stato approvato dal Consiglio di Gestione della Società il 13 aprile 2018.

La SIDIEF ha inoltre predisposto le linee guida per l'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

¹⁰ Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante le "Nuove 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".

8. La trasparenza – assetto organizzativo e *policy*

La Banca ispira la propria azione al rispetto del principio di trasparenza, rendendo conto della sua attività attraverso la comunicazione e la pubblicazione di dati e informazioni.

Il Regolamento in materia di trasparenza adottato dalla Banca il 25 marzo 2014 ha individuato le informazioni oggetto di pubblicazione sul sito internet.

Le informazioni riguardano: il numero di addetti presso ciascuna Struttura, i tassi di assenza e il costo complessivo del personale; gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, il curriculum e le retribuzioni lorde annue medie dei Capi delle Strutture; i componenti degli organi statutari; i criteri per l'erogazione dei contributi a scopo di beneficenza e l'elenco dei beneficiari; gli immobili di proprietà della Banca, nonché quelli concessi o condotti in locazione; i tempi medi di pagamento delle fatture; l'elenco annuale delle procedure di affidamento di importo pari o superiore a 40.000 euro; gli incarichi di consulenza e collaborazione professionale conferiti; i concorsi per le assunzioni; gli accordi di collaborazione e i protocolli d'intesa stipulati dalla Banca con altri enti.

Nel 2017 sono stati pubblicati ulteriori dati nella sezione “Chi siamo” del sito internet. Le nuove informazioni riguardano:

- a) gli atti e i provvedimenti relativi alle procedure di affidamento, previsti dal nuovo Codice dei contratti, di importo pari o superiore a 40.000 euro;
- b) gli indicatori, annuale e trimestrale, di tempestività dei pagamenti che tengono conto anche dei tempi di pagamento relativi alle prestazioni professionali, oltre che in materia di lavori, servizi e forniture.

I dati sono aggiornati e pubblicati tempestivamente. Le informazioni per le quali il Regolamento prevede un termine di aggiornamento annuale sono pubblicate entro il mese di febbraio.

Responsabile per la trasparenza è il Capo del Dipartimento Risorse umane e Organizzazione che promuove gli indirizzi e gli interventi in materia, coordina le attività delle diverse Strutture coinvolte e verifica il rispetto delle previsioni del Regolamento; nello svolgimento della sua azione, il Responsabile si avvale del supporto del Servizio Organizzazione.

Ai fini della pubblicazione dei dati, le Strutture della Banca competenti per materia trasmettono al Servizio Organizzazione, nella qualità di Struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza, le informazioni oggetto di pubblicazione. Il Servizio Organizzazione verifica la coerenza e la conformità delle informazioni alle previsioni del Regolamento e può richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti. Il Servizio Segreteria Particolare del Direttorio e comunicazione cura la gestione della sezione del sito riservata alla trasparenza, pubblicando i dati.

Nella tabella di cui all'allegato 1 sono riportate le informazioni oggetto di pubblicazione, con l'indicazione delle Strutture della Banca competenti.

Il Regolamento inoltre disciplina l'istituto dell'accesso civico c.d. semplice, in forza del quale chiunque, anche in assenza di uno specifico interesse, può chiedere alle amministrazioni di ottemperare agli obblighi di pubblicazione non tempestivamente attuati.

A seguito delle modifiche apportate alla disciplina in tema di trasparenza dal decreto legislativo n. 97/2016, è stato introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato in base al quale chiunque, anche in assenza di un interesse concreto e attuale, può richiedere all'Istituto l'accesso a documenti e atti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal Regolamento. Le istanze pervengono alla Banca tramite diversi canali e riguardano atti di diverso contenuto: il Regolamento del personale; documenti in materia di vigilanza, talvolta risalenti nel tempo e di difficile reperimento; dati sulla centrale dei rischi e sul servizio di Tesoreria.

Al fine di assicurare omogeneità di valutazione e uniformità nelle risposte, il riscontro – entro il termine di trenta giorni – è curato dal Servizio Organizzazione, con il supporto delle Strutture competenti per il documento. In caso di inerzia o di risposta non tempestiva l'istante può rivolgersi al Responsabile per la trasparenza che esercita il potere sostitutivo.

Dati relativi alla trasparenza pubblicati nel sito

La tabella riepiloga i dati da pubblicare con periodicità annuale nella sezione del sito “Chi siamo”, in attuazione degli obblighi previsti dal Regolamento in materia di trasparenza del 25 marzo 2014 (Regolamento Trasparenza). In particolare, per ogni dato sono indicati:

- a) la fonte normativa che prevede la pubblicazione del dato;
- b) la sottosezione del sito in cui lo stesso viene pubblicato;
- c) la Struttura che fornisce il dato;
- d) il termine previsto dal Regolamento o da altra fonte per la pubblicazione nel sito.

Dati da aggiornare entro il mese di febbraio

Riferimento normativo	Dato da pubblicare	Sottosezione del sito	Struttura competente	Termine di aggiornamento
art. 7 Regolamento Trasparenza	Numero di addetti per struttura	Organizzazione	Servizio Risorse Umane	Entro febbraio di ogni anno
art. 8 Regolamento Trasparenza	Consistenza totale della compagine del personale	Personale	Servizio Risorse umane	Entro febbraio di ogni anno
art. 8 Regolamento Trasparenza	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	Personale	Servizio Risorse umane	Entro febbraio di ogni anno
art. 8 Regolamento Trasparenza	Retribuzioni dei Capi delle strutture	Personale	Servizio Risorse umane	Entro febbraio di ogni anno
art. 8 Regolamento Trasparenza	Tasso di assenza del personale	Personale	Servizio Risorse umane	Entro febbraio di ogni anno
art. 12 Regolamento Trasparenza	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Bandi di gara, contratti e fatturazione elettronica	Servizio Pianificazione e controllo	Entro febbraio di ogni anno
art. 14 Regolamento Trasparenza	Immobili di proprietà, concessi in locazione e condotti in locazione o comodato	Beni immobili	Servizio Immobili	Entro febbraio di ogni anno

art. 13 Regolamento Trasparenza	<p>Criteria e modalità di erogazione dei contributi a scopo di beneficenza o per iniziative di interesse pubblico</p> <p>Elenco dei beneficiari dei contributi</p>	Impegno ambientale e sociale	Servizio Segreteria particolare del Direttorio e comunicazione	Entro febbraio di ogni anno
---------------------------------	--	------------------------------	--	-----------------------------

Dati da aggiornare con scadenze diverse da febbraio

Riferimento normativo	Dato da pubblicare	Sottosezione del sito	Struttura competente	Termine di aggiornamento
Art. 5 Regolamento Trasparenza	Disposizioni generali (ad es. Statuto, Regolamento generale)	Funzioni e <i>governance</i>	Struttura competente per materia	Tempestivo
Art. 7 Regolamento Trasparenza	Organizzazione della Banca (ad es. Capi delle Strutture, Direttorio, componenti del Consiglio superiore)	Organizzazione	Servizio Risorse umane Servizio Segreteria particolare	Tempestivo
Art. 8 Regolamento Trasparenza	Concorsi	Lavorare in Banca d'Italia	Servizio Risorse umane	Tempestivo
Art. 53 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165	Incarichi di consulenza e collaborazione professionale	Incarichi di consulenza e di collaborazione professionale	Struttura competente per materia	Tempestivo
Art. 11 Regolamento Trasparenza	Provvedimenti amministrativi adottati	Provvedimenti e accordi con altre autorità	Struttura competente per materia	Tempestivo
art. 12 Regolamento Trasparenza	Elenco annuale delle procedure di affidamento	Bandi di gara, contratti e fatturazione elettronica	Servizio Organizzazione	Entro gennaio
Art. 12 Regolamento Trasparenza	Attività di spesa (ad es. bandi, avvisi di post informazione)	Bandi di gara, contratti e fatturazione elettronica	Servizio Appalti	Tempestivo

Art. 6 Regolamento Trasparenza	Compensi dei componenti il Consiglio superiore e il Collegio sindacale	Funzioni e <i>governance</i>	Servizio Segreteria particolare	Collegato all'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Partecipanti (31 marzo)
Art. 15 Regolamento Trasparenza	Costo complessivo del personale	Personale	Servizio Bilancio	Collegato all'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Partecipanti (31 marzo)
Art. 15 Regolamento Trasparenza	Società partecipate	Partecipazioni in società	Servizio Gestione Rischi finanziari	Collegato all'approvazione dei bilanci da parte delle società partecipate
Art. 15 Regolamento Trasparenza	Relazione annuale e Relazione sulla gestione delle attività della Banca d'Italia Link alla sezione Pubblicazioni del sito	Bilancio	Servizio Segreteria particolare	Entro il 31 maggio

Per completezza di informazione, dal 2015 la Banca pubblica, entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre, nella sottosezione “Bandi di gara, contratti e fatturazione elettronica” anche l’indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.