

Fondazione di Partecipazione
Casa dell'Ospitalità



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021-2023

Via S. Maria dei Battuti, 1/d 30174 Mestre (Ve) tel. 041 958409 fax 041 962876

P.Iva - C.F.: 03782700276

e-mail: ospitalita@casaospitalita.it pec: casaospitalita@pec.it



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Fondazione Casa dell’Ospitalità per il triennio 2021-2023.

Definizioni:

Abbreviazioni	Definizione estesa
ANAC	Autorità Nazionale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Legge 190/2012 o	Legge Anticorruzione Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
D.Lgs. 33/2013	Decreto legislativo marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
D.Lgs. 39/2013	Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico
D.Lgs. 50/2016	Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 - 2022 Pagina 13 di 124 Sono evidenziate con sottolineatura le parti del Piano oggetto di aggiornamento 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e s.m.i
PTPCT O IL PIANO	Piano Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

La Fondazione di partecipazione “Casa dell’ospitalità” (di seguito la Fondazione) è persona giuridica privata senza scopo di lucro costituita in data 14/06/2007 e organizzata in forma di fondazione ai sensi degli articoli 14 e ss del Codice Civile.

La Fondazione è controllata dal Comune di Venezia mediante la nomina degli organi di amministrazione. Non essendo presenti altri soci tutti gli amministratori vengono nominati dal socio unico fondatore e promotore. La Fondazione si connota come un ente di diritto privato soggetta a controllo pubblico da parte del Comune di Venezia.

Quale ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione è tenuta ad introdurre e a implementare adeguati sistemi volti a prevenire:

- 1) forme di responsabilità amministrativa all’ente per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte dei propri dipendenti;
- 2) fenomeni di corruzione adottando le misure organizzative e gestionali previste dalla legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, applicabili anche alle società ed enti in controllo pubblico come confermato nel documento di ANAC “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”(Determinazione n. 8/2015 e delibera n. 1134/2017), di seguito Linee Guida ANAC; c) gli obblighi di trasparenza previsti dall’art. 11 co. 2 lett. b) del D.Lgs 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità. Trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” che prevede l’estensione delle norme del decreto sulla trasparenza agli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente alle attività di pubblico interesse; d) comportamenti e azioni contrari al pubblico interesse (maladministration) e in generale che possono pregiudicare l’affidamento della collettività nell’imparzialità dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

La Fondazione, nell’intento di operare nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di anticorruzione e in piena adesione al valore etico-sociale di adottare processi di gestione trasparenti ed imparziali, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. e nelle predette Linee guida ANAC, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Proprio a tal fine, la Fondazione intende predisporre misure di prevenzione della corruzione mediante l’adozione di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsto dalle disposizioni sopra richiamate.

Il Piano, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l’abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l’inquinamento dell’attività istituzionale dall’esterno, la violazione dell’imparzialità e della correttezza, il mal funzionamento dell’ente a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, la cd.

maladministration.

La Fondazione, per il momento, non dispone di un Modello di organizzazione gestione e controllo previsto dal d. lgs. 231/2001 in ragione delle modeste dimensioni della propria struttura organizzativa, dell'esiguità della dotazione di personale dipendente e in considerazione del suo status di ente controllato, di fatto gestito da un soggetto pubblico in virtù della nomina di tutti gli amministratori, ma si riserva di considerare l'opportunità di adottarne uno che contribuisca a creare valore all'interno del tessuto organizzativo e a confermare della trasparenza del suo operato.

Le Linee guida ANAC consentono, nelle ipotesi residuali di enti in controllo in cui manchi il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001, che l'ente adotti unicamente un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) in coerenza con le finalità della legge 190/2012 e con il Piano Nazionale Anticorruzione. Ne consegue che l'ambito di applicazione di tale Piano non riguarda solo i reati contro la pubblica amministrazione ma anche tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione alla tipologia di attività svolta dall'ente.

Il Presente Piano contiene, come propria Sezione, il Programma Triennale della Trasparenza dove vengono individuate le misure organizzative da applicare per assicurare l'osservanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e dalle indicazioni delle Linee guida ANAC. La Fondazione, pertanto, si è dotata di un unico documento: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "PTPCT").

AMBITO DI APPLICAZIONE

La cornice normativa generale di riferimento per adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione è rappresentata dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Infatti, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: un livello nazionale rappresentato dal predetto PNA e un livello decentrato.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e 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" elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 8/2015 hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ex L. 190/2012 e d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Con riferimento alla strategia di prevenzione a livello "decentrato", il P.N.A. stabilisce quanto segue: "*Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali*" (P.N.A., sez. 3, p. 33).

L'ANAC è poi intervenuta formulando 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 (Determinazione n. 8/2015) con cui viene confermato l'obbligo di adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e ne vengono delineati i contenuti minimi.

Pertanto la Fondazione, onde operare nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di anticorruzione e in piena adesione al valore etico-sociale di adottare processi di gestione trasparenti ed imparziali, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. e delle predette Linee guida ANAC, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Proprio a tal fine, la Fondazione intende predisporre misure di prevenzione della corruzione mediante l'adozione di un proprio Piano triennale in ottemperanza alle disposizioni sopra richiamate.

Il Piano, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'attività istituzionale dall'esterno, la violazione dell'imparzialità e della correttezza, il mal funzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La l. 190/2012 all' articolo 2-bis, individua tre macro categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3).

Da ultimo 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”, approvate dall’ANAC con delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, hanno meglio definito l’ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e gli adempimenti richiesti, precisando ulteriormente e contestualizzando il quadro normativo per le società in controllo pubblico, oltre che per le società a partecipazione pubblica.

La Fondazione essendo un ente “controllato” dal Comune di Venezia è tenuto alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito RPTC) e all'adozione di uno specifico piano triennale per la prevenzione della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

Il presente Piano è stato elaborato dal RPTC in conformità con le suddette linee guida e tenuto conto, tra l'altro, delle indicazioni recate dalla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il presente PTPCT è documento di natura programmatica ed è aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto di diversi fattori, tra i quali le modifiche ed integrazioni della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, le modifiche dell'assetto organizzativo della fondazione o l'emersione di nuovi fattori di rischio.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2017 sono intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione. Si tratta, in particolare, dell'approvazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 (c.d. nuovo Codice dei contratti pubblici), 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" dell' 11 novembre 2017 e della legge 30 novembre 2017, n.179, avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing.

OBIETTIVO DEL PRESENTE PIANO

La Fondazione si è posta come obiettivo primario quello di assicurare la creazione e il mantenimento di un sistema di governance caratterizzato da elevati standard etici e da un'efficiente gestione dell'attività e dei servizi. Ciò in coerenza con la sua peculiare natura di struttura che realizza e gestisce servizi a supporto dell'attività istituzionale del Comune di Venezia. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la sua attuazione consente l'obiettivo di radicare nel miglior modo i principi di legalità, di correttezza comportamentale e di trasparenza nell'esercizio delle attività svolte. Esso è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Le Linee guida ANAC hanno precisato che - seguendo lo "spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici" - le società e gli enti controllati devono necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione.

Inoltre, il Piano è finalizzato anche a:

- rendere consapevoli che fenomeni di corruzione espongono la Fondazione a gravi rischi di immagine, e produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare in modo costante ed attivo nell'attuare le misure di contenimento del rischio e

nell'osservare le procedure e le regole interne;

– avvertire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero non assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse

La Fondazione è tenuta, nel perseguimento di finalità di interesse pubblico e, comunque, di carattere generale, al rispetto di una serie di norme comportamentali e procedurali derivanti da generali principi deontologici, nonché da specifiche disposizioni giuridiche anche in tema di efficacia, trasparenza, correttezza ed imparzialità dell'attività e dei processi che rendono opportuno l'adozione di sistemi di prevenzione dei reati e di trasparenza.

Ciò nell'intento di garantire la tutela del proprio patrimonio (trattandosi di un soggetto a intero controllo pubblico) e anche, in via indiretta, del patrimonio del socio-unico pubblico e la regolare prestazione di servizi di rilievo generale svolti dalla Fondazione.

Le attività di predisposizione e di successiva attuazione del PTPC sono state svolte tenendo conto dello scenario di contesto che rende necessaria l'adozione di un modello che sia in armonia con i principi della normativa in materia di anticorruzione, ma che parimenti tenga conto dei caratteri distintivi di un ente in controllo pubblico quale è la Fondazione connotato da un forte innesto di normative pubblicistiche nello scenario di diritto comune che porta a definire un modello ad hoc specificatamente tarato sulle specificità dell'ente.

Il PTPC tiene anche conto delle ridotte dimensioni della Fondazione che al momento ha in organico 25 tra dipendenti di cui il direttore che svolge il ruolo di responsabile prevenzione e corruzione.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E L'ATTIVITÀ DELLA FONDAZIONE

Mission e attività della Fondazione

La Fondazione è stata istituita con delibera n.77 del Consiglio Comunale di Venezia il 14 giugno 2007. Con decreto n. 132 del 27 novembre 2007 la Giunta della Regione Veneto ha conferito la personalità giuridica di diritto privato alla Fondazione iscrivendola al n.416 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche.

La Fondazione ha lo scopo di perseguire una responsabile azione volta alla comprensione del disagio sociale di quanti si trovano in stato di marginalità, offrendo loro ragionevoli opportunità per uscire da situazioni di marginalità, evitando la cronicità e l'assistenzialismo, mediante la realizzazione di progetti personalizzati e liberamente accettati dagli interessati.

La Fondazione, a tale scopo, offre servizi di ospitalità sul modello della "pronta accoglienza", volti a fornire una risposta a persone in condizione di bisogno che necessitano, anche, di un aiuto educativo-sociale che consenta loro, un percorso verso il recupero di un'autonomia individuale per soluzioni diverse dalla marginalità.

Modello gestionale e Organigramma

Con riferimento alla Governance della Fondazione si individuano i seguenti Organi:

Membri

I membri della Fondazione sono: il socio fondatore promotore, i soci fondatori, i soci sostenitori.

a) Soci promotori e sostenitori

Il Comune di Venezia é il socio fondatore promotore. Il Comune di Venezia come promotore della Fondazione, conferisce i beni mobili ed immobili che costituiscono il fondo di dotazione e versa la quota associativa nei termini annualmente stabiliti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione. Sono soci sostenitori le persone fisiche, gli enti pubblici, le persone giuridiche, gli enti e le associazioni, che contribuiscono alla realizzazione degli scopi della Fondazione, mediante contributi in denaro, annuali o pluriennali, o mediante la fornitura di beni o servizi strumentali alle finalità della Fondazione, con le modalità e nella misura stabilite dal Consiglio di Amministrazione

b) Soci fondatori

Sono gli enti pubblici, le persone giuridiche, gli enti e le associazioni che, condividendone i fini, contribuiscono alla Fondazione versando la quota associativa deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque componenti. Tre nominati dal Comune di Venezia e due dai soci fondatori.

Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione; agisce e resiste avanti qualsiasi autorità e nomina avvocati, esercita tutti i poteri per il buon funzionamento della Fondazione, promuove iniziative, al fine di instaurare rapporti di collaborazione a sostegno della Fondazione e delle sue iniziative. In caso di impedimento o assenza il Presidente è sostituito dal vice Presidente.

Il Direttore

Il Direttore sovrintende allo svolgimento delle attività, provvede a delineare i programmi di lavoro e le iniziative volte al raggiungimento degli scopi istituzionali. E' il responsabile del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario della Fondazione. Predisporre i bilanci e provvede, nell'ambito dei piani, dei progetti e del bilancio approvati dal Consiglio di Amministrazione, all'adozione degli atti di amministrazione della Fondazione con criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto e con la funzione di Segretario.

L'Organo di Controllo (Collegio dei Revisori)

Il controllo contabile della gestione della Fondazione è esercitato da un Collegio di Revisori composto di tre membri scelti tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili nominati dal Consiglio di Amministrazione.

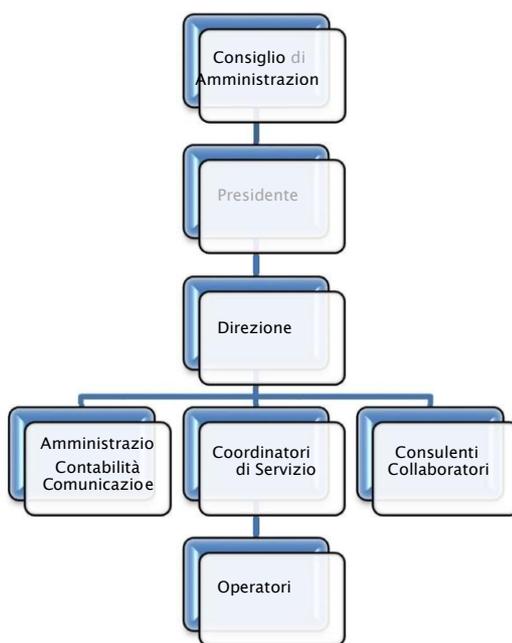
I Revisori esercitano il loro mandato anche individualmente ed esercitano le loro funzioni a norma degli artt. 2403 e segg. cod. civ., in quanto applicabili.

In particolare dovranno redigere le relazioni sul bilancio preventivo e sul bilancio d'esercizio che dovranno essere allegate agli stessi.

L'Assemblea dei Partecipanti

L'Assemblea dei Partecipanti è costituita da tutti i soci della Fondazione e si riunisce, per lo meno una volta all'anno. L'Assemblea dei Partecipanti è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Le sedute dell'Assemblea dei Partecipanti sono valide qualunque sia il numero dei soci presenti. L'Assemblea rappresenta momento di sintesi, analisi e confronto di tutte le componenti della Fondazione. L'Assemblea dei Partecipanti può formulare proposte e pareri sulle attività, obiettivi e programmi della Fondazione.

Di seguito l'organigramma:



DESTINATARI DEL PIANO E OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Piano (i “Destinatari”):

1. i componenti del Consiglio di Amministrazione, in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Fondazione e all’attuazione dell’oggetto sociale;
2. i componenti dell’organo di controllo e revisione, nella vigilanza sull’osservanza della legge e dello

statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione;

3. il direttore e, in generale, i responsabili delle varie funzioni della Fondazione;
4. i dipendenti e tutti i collaboratori della Fondazione, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
5. tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Fondazione, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati.

Principi di comportamento dei Destinatari

I Destinatari - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto della Fondazione - sono tenuti a rispettare le prescrizioni del Piano e, in generale, a comportarsi secondo criteri di correttezza, trasparenza, legalità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'operato aziendale nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano e i controlli relativi alla sua applicazione da parte dei Responsabili per la prevenzione corruzione e della trasparenza ed eventuali organismi interni di controllo. I Destinatari sono tenuti a collaborare nell'applicazione del Piano, ad osservare, per gli ambiti di propria competenza, le azioni e misure di prevenzione, procedure interne e protocolli rilevanti ai sensi del presente Piano e ogni altra prescrizione contenuta nel Codice etico e di Comportamento.

I Destinatari sono tenuti ad assicurare supporto e collaborazione nello svolgimento dei propri compiti di vigilanza.

I comportamenti contrari alle disposizioni del presente Piano sono sanzionati secondo le modalità indicate nel Codice Etico e di Comportamento a cui si fa espresso rinvio.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Categoria	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/ aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	Promozione e coordinamento processo di formazione del Piano	organo di indirizzo politico amministrativo PCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	organo di indirizzo politico amministrativo; PCT
	Redazione	CPT
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza		organo di indirizzo politico amministrativo
Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano elaborazione, aggiornamento pubblicazione dei dati	CPT; dipendenti Fondazione
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	CPT
	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e	PCT e i dipendenti della Fondazione

<p>Monitoraggio e audit del Piano Triennale prevenzione della corruzione e la Trasparenza</p>	<p>alle iniziative in materia di lotta corruzione</p>	
	<p>audit del Sistema della trasparenza integrità</p>	<p>RPTC</p>

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE E RELATIVE FUNZIONI

L'Organo di indirizzo politico:

- Designa il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione RPC:

- Propone all'organo di indirizzo politico il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- entro il 15 dicembre di ogni anno elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il direttore responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- coincide, di norma, con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (può coincidere, negli enti di piccole dimensioni, anche con l'Odv per i compiti di vigilanza sulle azioni di prevenzione previste nel Modello di organizzazione e gestione, se adottato);
- organizza piani formativi specifici per il personale inserito nelle aree a rischio e piani di formazione generale per tutto il personale in materia di etica e legalità individuando, in raccordo con i Dirigenti/Responsabili, i dipendenti da coinvolgere nell'attività formativa;
- nel caso venga a conoscenza di fatti che possono essere fonte di responsabilità

disciplinare o fonte di reato è tenuto a darne comunicazione all'organo politico, all'autorità giudiziaria e all'ANAC;

- monitora i tempi medi dei pagamenti e dei procedimenti aventi natura amministrativa;
- monitora i rapporti tra i soggetti che stipulano contratti o ricevono autorizzazioni o vantaggi economici di qualunque genere dalla Fondazione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti della Fondazione.

Il Direttore e i Referenti di filiere di attività:

- Osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice etico e di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPTC, dei propri collaboratori e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio esercitando poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta:
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure organizzative e di gestione del personale necessarie;
- concorrono a fornire le informazioni necessarie per le pubblicazioni previste dalla normativa sulla corruzione e sulla trasparenza.

I dipendenti della Fondazione :

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel piano e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Referente;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione:

- Osservano le misure contenute nel piano e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Il P.N.A. prevede la nomina di un Responsabile per l'attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione, disponendo che: *“Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013 [...] . Inoltre, al fine di realizzare la*

prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione" (P.N.A.,, la ALLEGATO 1, pp. 5-6).

Nell'ottica di ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dal P.N.A la Fondazione, in attuazione delle previsioni contenute nelle Linee guida ANAC relative alle modalità di individuazione del RPCT, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 25/05/2018 ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione. Date le ridotte dimensioni della Fondazione, il Responsabile è stato individuato nella figura del direttore, dott. Francesco Pilli che ha compiti di coordinamento e supervisione generale della Fondazione, come da disposizioni statutarie.

In sintesi, il Responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano e ne verifica l'attuazione, diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che, in ogni caso, coinvolge l'intera organizzazione.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;
- non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- imparzialità di giudizio;
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Al Responsabile della corruzione e trasparenza spetta:

- Proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione del PTPC.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.
- Redigere annualmente una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico e di comportamento, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblowers e rispetto dei termini dei procedimenti) adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da presentare avanti al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web (Sezione: Altri Contenuti- Anticorruzione).
- Garantire la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.
- Verificare i flussi informativi provenienti dai dipendenti e collaboratori e prevedere una linea di report nei confronti dell'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza:

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a

campione.

- Assicurare la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- in caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici/dipendenti le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza

RESPONSABILI DI AREA, REFERENTI INTERNI E DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del RPCT è affiancata prioritariamente all'attività dei Referenti di area cui sono affidati poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Ai Referenti compete anche la responsabilità delle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e delle altre misure obbligatorie individuate nel Piano.

Pertanto, per avviare e implementare un sistema di gestione del rischio, il lavoro del RPCT è affiancato da quello dei referenti e dei dipendenti che operano nelle aree di attività risultanti più esposte a rischi in base agli esiti del processo di analisi del rischio.

Questi soggetti partecipano attivamente all'istruttoria e possono essere individuati come destinatari di formazione specifica.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

La Legge n. 190 del 2012 ha previsto una serie di attività, sotto elencate, per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione proprio in virtù degli interessi alla stessa sottesi. Tali attività, pertanto, sono da intendersi a rischio di corruzione e al fine di assicurare un livello particolare di trasparenza come previsto all'articolo 1, commi 15, 16 e 32 della citata legge, devono essere pubblicate sul sito istituzionale della Fondazione secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Le attività a rischio corruzione sono quelle individuate direttamente dal legislatore, quali:

- A. informazioni relative ai procedimenti amministrativi con particolare riferimento a (articolo 1, commi 15, 16 e 32 della Legge n. 190 del 2012):
- autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.165/01;
- B. i bilanci e i conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della Legge n. 190 del 2012);
- C. i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Con l'approvazione ed adozione del Piano ha inizio l'attività di monitoraggio del Piano da parte del RPCT. Sarà comunque compito del RPCT approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di sua pertinenza. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia e di darne informazione all'ANAC. Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno, coadiuvato dagli uffici della Fondazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione, che sottopone al Consiglio per l'approvazione.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi dei rischi è stata condotta nel corso della stesura del Piano 2021-2024 con l'obiettivo di individuare le macro aree di rischio, le categorie di processi e procedure aziendali, le unità organizzative di gestione dei processi e delle procedure in corrispondenza delle quali si potrebbero configurare i rischi di corruzione previsti dal P.N.A.

Si è proceduto a identificare sulla base di una mappatura dei processi relativi ad alcune aree più sensibili le attività a maggior rischio di corruzione nel concreto contesto operativo della Fondazione.

Tale attività è stata compiuta a partire da una analisi preventiva effettuata tramite l'esame della documentazione aziendale, tenendo conto delle diverse categorie di processi e procedure che si svolgono, come indicate nell'Organigramma, e del contesto sociale ed organizzativo entro il quale la stessa opera.

Tale attività di analisi preventiva ha portato a mappare in prima istanza i processi aziendali interni ad ogni unità organizzativa identificabili come aree obbligatorie di rischio.

Rispetto ai processi suddetti si effettuerà la valutazione del grado di rischio e saranno individuati gli attori coinvolti nel processo decisionale, oltre alla valutazione del diverso livello di esposizione dei singoli Uffici al rischio di corruzione e di illegalità.

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei possibili rischi di corruzione che potrebbero riguardare i processi che caratterizzano le attività della Fondazione;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Viene individuato il grado di rischio quantificato su cinque livelli

- liv.1: azione correttiva indilazionabile
- liv.2: azione correttiva necessaria da programmare con urgenza
- liv.3: azione correttiva e/o migliorativa da programmare in tempi brevi
- liv.4: azione correttiva e/o migliorativa da programmare nel medio tempo
- liv.5: azione correttiva e/o migliorati va non richiedente un intervento immediato

Il modello valutativo utilizzato quantifica i rischi potenziali di corruzione della Fondazione e consente a tutti i destinatari di procedere ad un'autovalutazione sui procedimenti individuati a rischio di corruzione tenendo conto i seguenti parametri relativi alla probabilità dell'evento e all'impatto del danno:

- probabilità
- discrezionalità
- complessità
- portata economica
- rilevanza esterna
- impatto reputazionale
- impatto d'immagine

In sintesi si identificano i livelli di rischio individuati nell'allegato A.

In base alle valutazioni la Fondazione si posiziona su un livello di rischio 3 (azione correttiva e/o migliorativa da programmare in tempi brevi).

Il RPCT provvede a:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

monitorare i rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche

verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Fondazione

AREE DI RISCHIO – GESTIONE E METODOLOGIA

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano.

Tale attività di gestione del rischio, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nella sua accezione ampia). Ciò avviene ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili, nel cui ambito si ritiene possibile che si verifichino episodi di corruzione, sulla base di una valutazione probabilistica. Il processo comincia, innanzitutto, dalle aree qualificate già a rischio dalla L. 190/2012 e riportate in sintesi: scelta del contraente, procedure selettive per l'assunzione del personale (aree di rischio obbligatorie); in seguito procede gradualmente in eventuali ulteriori aree di rischio in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività della Fondazione.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei Responsabili di area per le rispettive aree di competenza.

Il RPCT ha convocato e coordinato le riunioni dei diversi Referenti illustrando la normativa, il P.N.A., le misure obbligatorie e la metodologia di gestione del rischio.

Con l'ausilio dell'ALLEGATO 2 al P.N.A. è stata avviata una riflessione per individuare le aree e gli uffici che svolgono questo tipo di attività e la mappatura dei procedimenti interessati. Le aree e gli uffici interessati effettuano la valutazione del rischio utilizzando la metodologia indicata nell'ALLEGATO 5 al P.N.A. Quest'ultimo consiste in una tabella (da usare per ogni singola attività) che in una colonna riporta gli indici di valutazione delle probabilità (la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, l'impatto economico, la frazionabilità del processo e i controlli) e nell'altra colonna riporta gli indici di valutazione dell'impatto (la percentuale di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio). Per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica e dei responsabili.

Il RPCT individua gruppi di lavoro trasversali, coinvolgendo in prima istanza i Referenti e di seguito i dipendenti più esposti.

Il lavoro si prefigge di compiere un'istruttoria funzionale alla valutazione del rischio, all'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione secondo la metodologia indicata dal P.N.A., sopra descritta.

Al termine, il lavoro svolto viene condiviso con gli altri Responsabili di area per il confronto e per affinare l'analisi di tutte le attività.

MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE

In questo paragrafo sono illustrate ulteriori misure obbligatorie previste dalla legge e dal P.N.A.

Il RPCT, periodicamente, convoca le riunioni con i diversi Referenti per illustrare e condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto di riferimento e aggiornare il presente Piano proponendo eventuali ulteriori misure obbligatorie che si rendano necessarie per assicurare un'azione ad ampio spettro sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DI DIRETTORE

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al Dpr. 445/2000.

MISURE DI ROTAZIONE

Per quanto riguarda la misura della rotazione prevista come obbligatoria, si precisa che non può essere applicata in considerazione del fatto che la fondazione conta un organico di 25 dipendenti di cui una riveste la figura di Direttore.

La Fondazione si impegna, comunque, ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;
- le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

MISURE PER CONTRASTARE IL CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni normative concernenti la materia del conflitto di interessi sono contenute principalmente nelle seguenti disposizioni normative: • articolo 6-bis della legge n. 241/1990; • articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013; • articolo 42 del D. Lgs. n. 50/2016; • Art. 51 del Codice di Procedura Civile; • Linee guida ANAC n. 15/2019, "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"; • Piano Nazionale Anticorruzione 2019. La Fondazione attua le disposizioni in materia

di conflitto di interessi in quanto applicabili e compatibili con la natura giuridica della società. Il conflitto di interessi costituisce situazione nell'ambito della quale possono manifestarsi vari tipi di abuso nell'esercizio del potere relativo allo svolgimento delle funzioni e delle mansioni nell'ambito della Società. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interesse e quanto previsto dall'art. 4.3.4 del Codice etico, ciascun Amministratore, Sindaco, il Direttore e/o ciascun Funzionario e dipendente competente ad assumere decisioni, anche nelle forme di un atto amministrativo e/o contrattuale, ha l'obbligo di astenersi dall'assumerle nel caso in cui sia portatore di interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o direttore, che sono in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi che devono essere tutelati mediante la decisione da assumere. In linea generale, il conflitto di interessi si determina qualora un dipendente, a cui sia affidata la funzione di curare un interesse della Fondazione, si trovi, al contempo, ad essere titolare di un diverso interesse (personale) la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell'interesse della Società. In tal senso, non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche, ma è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto: quello della Società e quello, di qualsiasi natura, del dipendente delegato a curare l'interesse della Fondazione stessa. Si è, quindi, in presenza di conflitti di interessi quando un dipendente ha interessi nella sua veste privata che possono influenzare impropriamente l'adempimento dei suoi doveri e responsabilità ufficiali all'interno della Fondazione. Il soggetto che si trova nella situazione di conflitto di interesse deve astenersi dall'assumere la decisione e darne comunicazione all'organo di appartenenza e/o al proprio superiore gerarchico. L'organo di appartenenza o il superiore gerarchico esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire sollevando dall'incarico l'interessato oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato medesimo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso potrà essere affidato dal superiore gerarchico ad altro dipendente ovvero potrà avocare a sé l'assunzione della decisione. Si evidenzia in particolare che ANAC ha disciplinato la materia di cui sopra nel PNA 2019, richiamando altresì i contenuti del D.P.R. 62 del 2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

IL CONFLITTO DI INTERESSI NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

Il Conflitto di interessi nelle procedure ad evidenza pubblica è disciplinato dall'articolo 42 del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il quale dispone che: "1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonchè per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di

conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 - 2022 Pagina 95 di 124 Sono evidenziate con sottolineatura le parti del Piano oggetto di aggiornamento dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati". L'articolo 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, disciplina, pertanto, l'ipotesi particolare di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente e garantire la parità di trattamento degli operatori economici ed evitare distorsioni della concorrenza. Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. L'interesse personale del dipendente (agente), che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Detto interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerato il potenziale danno all'immagine di imparzialità della Fondazione nell'esercizio delle proprie funzioni. Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della Fondazione. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica

indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico del dipendente (agente) con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere. Si rammentano inoltre più in generale, le disposizioni di cui all' art 6 bis della legge 241/90 ed smi le quali prevedono che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". In ogni caso di situazioni di conflitto di interessi vige l'obbligo di astensione e segnalazione della situazione di conflitto di interessi anche potenziale. La società si riserva di valutare specifica procedura in materia di conflitto di interessi nel corso dell'anno 2021.

CONFLITTO DI INTERESSI NELLE PROCEDURE DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E DI COLLABORAZIONE

Le ipotesi di conflitto di interessi possono essere anche in capo a soggetti esterni cui la Società conferisce incarichi di collaborazione e/o consulenza. Il PNA 2019 adottato da ANAC raccomanda di prevedere adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo agli incarichi di consulenza e di collaborazione. Gli uffici della Fondazione che conferiscono incarichi di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni, all'atto del conferimento dell'incarico devono acquisire da ciascun incaricato/consulente/collaboratore apposita dichiarazione relativa alla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi relativamente all'attività che dovrà svolgere per conto della Fondazione. La società si riserva di valutare specifica procedura in materia di conflitto di interessi nel corso dell'anno 2021.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte dell'amministrazione, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione). Benché la disposizione contenuta nel comma 16-ter del citato art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, faccia riferimento ai dipendenti pubblici e non a quelli delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'ambito di applicazione del divieto di pantouflage, così come disposto dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, sono considerati dipendenti delle pubbliche

amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Con riferimento a detta estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del divieto di pantouflage, operata dall'art. 21 del D.lgs. 39/2013, il quale dispone che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico", l'ANAC nel PNA 2019 ha precisato quanto segue: "[...] negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. - non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013." ANAC ha inoltre precisato che "il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo le parti del Piano oggetto di aggiornamento casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali". Per tale ragione nella Fondazione, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. 39/2013, sono soggetti al divieto di pantouflage i soli componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. I soggetti con poteri autoritativi e negoziali, oggetto di divieto di pantouflage, sono quelli che, per conto della Società, esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. In caso di violazione del divieto di pantouflage, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente da

soggetti privati sono nulli. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Al fine di gestire e mitigare il rischio di violazione del divieto di pantouflage la Fondazione intende nel corso dell'anno 2021 individuare le seguenti misure:

1) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dell'obbligo di dichiarare la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro

2) Sottoscrizione di una dichiarazione da produrre al momento della assunzione e/o della cessazione del servizio o dall'incarico, con cui il Direttore e/o gli Amministratori si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione di tutto il personale operante in Fondazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dalla Fondazione e dal livello culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione da parte del RPCT sarà rivolta principalmente a favorire un confronto con l'obiettivo di erogare mediamente ore 4 di formazione per ciascuna persona che lavora in Fondazione entro il 31.12.2021 di ciascun anno sulle procedure da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione.

La Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di aggiornamenti e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PTPCT.

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alla materia in oggetto. Sotto questo profilo, l'attività formativa potrà essere svolta dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero da professionisti o da docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- l'esistenza, la struttura e le finalità del Piano;
- il Codice Etico e di comportamento;

- i reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni);
- le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. 231/2001);
- le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;
- le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori sarà prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti

Erogazione di un modulo formativo di base in materia di etica e legalità rivolto al personale in servizio e, con cadenza periodica, al personale di “nuova assunzione”, incluso chi trasforma il rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato. Il modulo ha la finalità di favorire l’acquisizione di conoscenze di contesto e conoscenze giuridiche di base.

Il programma, articolato in un modulo più generale e in un modulo legato alla presentazione del contesto specifico degli strumenti di prevenzione e del quadro di regole adottato dalla Fondazione, è stato realizzato nel 2019.

La Fondazione ha inoltre adottato un sistema di informazione a favore dei propri dipendenti sulla tutela della corruzione, avendo cura di consegnare ad ogni dipendente copia del Piano e di pubblicarlo sul proprio sito web, così da assicurare informazione in merito ai contenuti delle azioni di anticorruzione, agli obblighi comportamentali e alla tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito, favorendo forme di collaborazione da parte dei dirigenti e dei dipendenti nel fare della lotta alla corruzione un’azione comune, condivisa e concreta.

Formazione avanzata e specifica

E’ rivolta al RPCT e alle risorse umane eventualmente dedicate a suo supporto, ai Referenti addetti alle aree di attività a rischio; riguarda le politiche, i programmi, gli strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto nella Fondazione. La formazione è in house e/o esterna e utilizza anche moduli formativi con contenuti professionali e aggiornati sulle materie legate alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, comprensivi del collegamento con gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione. Come previsto dall’art. 1, comma 10, lett. c della L. 190/2012, i destinatari della formazione sono individuati dal RPCT e il criterio di scelta si basa sull’analisi delle attività a rischio e sull’analisi del grado di coinvolgimento di ciascuno in tali attività.

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

In base a quanto previsto dal P.N.A. e confermato dalle Linee guida ANAC, la Fondazione deve adottare un Codice etico e di comportamento per assicurare un'efficace prevenzione dei comportamenti dei propri dipendenti e collaboratori rilevanti ai fini della prevenzione di reati di corruzione e dei reati societari. Il Codice costituisce uno strumento essenziale di prevenzione, introducendo forme di responsabilità e sanzioni disciplinari tali da favorire e sensibilizzare comportamenti corretti ed etici all'interno della comunità della Fondazione.

Esso è stato adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT.

La Delibera CIVIT n. 75/2013, con riferimento all' "ambito soggettivo di applicazione" delle linee guida in essa contenute, precisa che queste rappresentano un parametro di riferimento per l'elaborazione del Codice di comportamento da adottarsi da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla L. 190/2012 e, pertanto, anche da parte degli enti privati in controllo pubblico, quale è la Fondazione.

Il Codice di comportamento è stato elaborato tenendo conto come cornice generale delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT 75/2013 formulate per le Pubbliche Amministrazioni e dei principi generali contenuti nel DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", con gli adattamenti resi necessari dalla natura privatistica del rapporto di lavoro dei dipendenti della Fondazione.

La Fondazione ha adottato un proprio Codice recante le norme etiche e di comportamento a cui debbono osservare Amministratori, Organo di controllo, Consiglieri e dipendenti della Fondazione, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo e fornitori.

Per assicurare attuazione alle misure del Codice, la Fondazione istituirà nell'ambito del proprio modello organizzativo un sistema sanzionatorio e meccanismi per la sua attuazione, individuerà un servizio deputato all'applicazione delle sanzioni in caso di mancata osservanza, programmerà forme di informazioni e diffusione del Codice, adotterà un sistema per la raccolta delle segnalazioni di violazioni e forme di monitoraggio annuale sulla sua applicazione.

Il Codice, in particolare, dovrà prevedere norme che assicurino la prevenzione di forme di corruzione intesa come mal governo, violazione di imparzialità e correttezza, favoritismo, nonché forme di responsabilità e sanzioni di comportamenti non adeguati e connesse forme di tutela dei denunciati.

PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il PTPCT può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, di un mutamento strutturale dell'ente o di una rilevante modifica normativa. In ogni caso, il Piano, di natura triennale per quanto riguarda la programmazione delle misure di prevenzione, sarà aggiornato annualmente. In particolare il Piano, avendo una validità triennale, per sua natura sarà oggetto di aggiornamento annuale a scorrimento, tenendo conto degli esiti dei monitoraggi effettuati sulle azioni di prevenzione, le priorità di trattamento dei rischi, gli esiti

delle verifiche sulle cause di incompatibilità e inconfiribilità e sulla formazione di commissioni, le assegnazioni di incarichi, l'applicazione e rispetto del Codice oltre che delle specifiche situazioni di contesto interno ed esterno in cui la Fondazione si trova ad operare.

Il RPCT procede, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012, ad un monitoraggio dell'applicazione del Piano sulla base di una metodologia condivisa con l'organo politico e alla redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. Questo documento viene pubblicato sul sito della Fondazione, nonché trasmesso al Comune di Venezia in qualità di ente controllante. Sulla base della relazione si procede poi all'aggiornamento annuale del Piano, su proposta del Responsabile per l'attuazione del medesimo, in cui possono essere proposti aggiornamenti consistenti nell'introduzione di nuove procedure e controlli sull'andamento della prevenzione che tiene conto di normative sopravvenute, l'acquisizione di nuove competenze, emersione di rischi non considerati e nuove direttive A.N.A.C. o rivisitazioni del P.N.A.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà oggetto di aggiornamento, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'approvazione e le modifiche del Piano vengono effettuate dal Consiglio su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa soci.

SANZIONI

Nell'ipotesi di omessa adozione del PTPCT o del Codice etico e di comportamento, è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro mille (€1.000,0) e non superiore nel massimo ad euro diecimila (€10.000,0).

Nell'ipotesi, invece, di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del d.lgs. 33/2013), secondo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquecento (€ 500,0) ad euro mille (€ 1.000,00) a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet della fondazione.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto, per le pubbliche amministrazioni, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è subordinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RPCT

La Fondazione intende adottare nel corso del 2021 i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:

Soggetti coinvolti	Flusso delle informazioni
Consiglio di Amministrazione	Verso RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese
Personale	Verso RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in materia di anticorruzione.
	Verso RPCT: segnalazione della necessità di introduzioni e cambiamenti procedurali nelle aree a rischio corruzione, informazioni sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in materia di anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, ha introdotto la disposizione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Come previsto dall'art.1, comma 51, della Legge n. 190/2012 il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione, sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nel corso dell'anno 2021 la Fondazione intende emanare la suddetta procedura.

PREVISIONE DI UN SISTEMA DI ACCOUNTABILITY

Il P.N.A. prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono: *“definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”* (P.N.A., sez. 3, p. 34).

Pertanto, gli enti sono tenuti a garantire la trasparenza delle misure di prevenzione della corruzione adottate e del processo di verifica continuativamente in atto per l'attuazione delle stesse, in modo da rendere conoscibili ai cittadini le misure individuate e gli strumenti predisposti affinché esse siano messe in pratica. Onde ottemperare a tali previsioni ed attuare quanto previsto dal P.N.A., il presente piano di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione della Fondazione, è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno, a decorrere dal 31 gennaio)

Entro il 15 dicembre di ogni anno, la Fondazione pubblicherà nel proprio sito web una relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle misure adottate a tal fine e sugli esiti delle attività di vigilanza, svolta sulla base di uno schema che A.N.A.C. renderà disponibile (pag. 16 Linee guida ANAC).

GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Fondazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente prevede il costante aggiornamento del sito, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella homepage, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Accesso civico

La Fondazione, per il tramite del RPCT, pubblica i dati in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, la Fondazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e collaboratori;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a portare a conoscenza le modalità di gestione dei beni pubblici e le modalità di utilizzo dei fondi pubblici.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Tutto il personale, che in vario modo è interessato dall'attuazione del Programma della trasparenza, ha l'obbligo di curare la pubblicazione di ogni documentazione obbligatoria affinché i cittadini e i portatori di interesse (stakeholders) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

Il personale della Fondazione, su indicazione del Responsabile, provvederà alla pubblicazione dei dati sul

sito, compila e/o aggiorna in tempo reale, le tabelle già predisposte e pubblicate in “Amministrazione Trasparente”.

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito.

Il responsabile della trasparenza, ai sensi dell’art. 46, comma 2 del d.lgs. 33/2013 non risponde dell’inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

Tempi di attuazione

Le schede allegate A) sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate con determinazione n. 8/2015 dall’ANAC contenenti i dati obbligatori di pubblicazione per gli Enti privati in controllo pubblico. La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull’identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all’interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all’interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito della Fondazione.

L’utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Tempestività di aggiornamento

L’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, con le eccezioni stabilite da norme di legge.

Si intende che l’aggiornamento “tempestivo” avrà luogo unicamente quando siano intervenute modifiche nei dati/informazioni pubblicati.

Ogni aggiornamento recherà visibile la dicitura “ultimo aggiornamento...” seguito dalla data.

Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinati alle attività previste dal presente Programma anche i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il processo di controllo

Il RPCT eserciterà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano che sarà approvato, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione, a verifica dell'aggiornamento quotidiano interno all'ufficio, delle informazioni che saranno poi oggetto di pubblicazione nei tempi stabiliti;
- attraverso appositi controlli a campione, a verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati/provvedimenti/informazioni nei tempi stabiliti nell'allegato A).

DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

La legge prevede l'aggiornamento tempestivo dei dati e stabilisce in 5 anni la durata della pubblicità obbligatoria.

Il decreto legislativo precisa che i 5 anni decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo all'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Il termine di pubblicazione si riduce a 3 anni per quanto riguarda la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico) e dall'art. 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza) del d.lgs. 33/2013.

Terminata la pubblicazione gli atti, le informazioni ed i documenti sono conservati in una apposita sezione chiamata "ARCHIVIO".

PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E RISPETTO DELLA PRIVACY

Nella predisposizione del programma si è tenuto conto della deliberazione n. 88 del 2 marzo 2011 del Garante privacy, "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web e del parere

reso in sede di approvazione del d.lgs. 33/2013 e successivo provvedimento n. 380 del 1° agosto 2013.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo UE 679/2016 (GDPR), è stato modificato il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare, è stato introdotto l'art. 2-quaterdecies (attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati), che prevede la possibilità, per il Titolare del trattamento dati, di attribuire a persone fisiche, espressamente designate, specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dati.

Ciò consente di garantire la privacy del cittadino ma nel contempo ottemperare al principio minimo di trasparenza individuato dalla legge.

CASI PARTICOLARI

L'art. 15, comma 2 del D.lgs. 33/2013 prevede che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso, sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'art. 1, comma 125-129 della Legge 4 agosto 2017, n. 124 prevede a decorrere dall'anno 2018, i soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, pubblicano entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retributivi e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente.

LA VALIDITA' DEL PROGRAMMA

Il presente Piano ha una validità per il triennio 2021/2023.

Può essere aggiornato e/o modificato in presenza di adeguamenti normativi e/o necessità riscontrate.