

**Fondazione Per Leggere**

**Documento unitario di misure di  
prevenzione della corruzione  
comprensivo della sezione dedicata alla  
trasparenza**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione  
e della trasparenza**

**PTPCT**

Triennio 2021-2023

Approvato con **determinazione n. 6 del 30 marzo 2021** del Consiglio di Amministrazione

DATA	REV	PARAG. MODIFICATO	DESCRIZIONE MODIFICA
_____	0	//	Prima emissione

## SOMMARIO

### 1. PREMESSA ED OBIETTIVI

La governance ed il sistema dei controlli

I processi di Fondazione per Leggere

### 2. ENTRATA IN VIGORE

### 3. DESTINATARI

### 4. IL QUADRO NORMATIVO

### 5. ELENCO DEI REATI

### 6. METODOLOGIA

#### 6.1 Analisi del contesto

#### **Esterno**

#### **Interno**

#### 6.2 Pianificazione e mappatura dei processi

#### 6.3 Valutazione dei rischi

#### 6.4 Trattamento

#### 6.5 Monitoraggio

### 7. MISURE DI PREVENZIONE

#### 7.1 Misure di carattere generale

#### 7.2 Misure di carattere speciale

### 8. POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

### 9. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

#### 10.1 Piano delle azioni (action plan)

### 10. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E PUBBLICITA' DEL PIANO

### 11. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

### 12. RESPONSABILITÀ

### 13. SANZIONI

1. PREMESSA ED OBIETTIVI

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, è stata estesa in forza di successive integrazioni e modifiche legislative (tra le quali in particolare il D.lgs. n. 97/2016) a fondazioni e associazioni di diritto privato.

L'estensione non è omogenea in quanto vengono introdotte norme differenziate a seconda della diversa rilevanza pubblicistica dei singoli tipi di persone giuridiche private; in particolare si prevede:

- a)** un regime sostanzialmente di piena estensione delle regole dettate per le P.A. per gli Enti privati riconducibili alla categoria degli Enti controllati dalla P.A. (art. 2 bis, comma 2, lett. c), D.lgs. n. 33/2013);
- b)** un regime attenuato e parziale per gli enti privati non in controllo pubblico ma che svolgono funzioni amministrative, attività di gestione di beni e servizi a favore della P.A. o di gestione di servizi pubblici (art. 2 bis, comma 3, D.lgs. n. 33/2013);
- c)** l'assenza di vincoli e obblighi per le Associazioni e Fondazioni non trovantesi nel possesso pieno degli elementi costitutivi delle categorie di persone giuridiche individuate dall'art. 2 bis D.lgs. n. 33/2013.

Tutti gli elementi per la lettura e la comprensione della nuova normativa sono forniti dalle Linee Guida ANAC 8/11/2017 n.1134 e dal parere ANAC del febbraio 2018, oltre che da ulteriori chiarimenti successivi.

Sin dalla prima diffusione dei predetti documenti sono emerse differenti considerazioni e piani di lettura della normativa di primo livello e delle Linee Guida ANAC, sia a livello della pubblicistica specializzata che della prassi applicativa diffusa presso vari livelli dell'ordinamento della Pubblica Amministrazione, che hanno contribuito a disorientare gli enti simili alla Fondazione.

Consolidatisi gli orientamenti di forza, e l'esplicazione delle Linee Guida ANAC, grazie alla continua attività di chiarimento resa dall'Autorità, la Fondazione è addivenuta alla piena consapevolezza della necessità di adeguarsi a quanto previsto della normativa, in quanto Ente di diritto privato qualificabile "in controllo pubblico", seppur "diffuso", ad opera dei Comuni fondatori, attraverso le prerogative

esercitate dall'Assemblea, certamente maggioritaria quanto alla rappresentatività di Enti Pubblici territoriali.

La Fondazione ha sempre orientato il proprio agire ai principi di correttezza ben espliciti nel CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25 settembre 2019, e ha già da tempo previsto una sezione di Trasparenza nel proprio sito.

In particolare il Codice del 2019 è stato redatto anch'esso secondo un approccio volto ad abbracciare unitariamente in un documento di sintesi le sollecitazioni mosse dall'ordinamento alla gestione dell'Ente con il d.lgs. 231/01 e la l.190/2012. Pur non essendo definibile come un Modello Organizzativo 231/01 ne riproduce molte delle caratteristiche.

Con l'adozione del presente documento si dà avvio ad un percorso di progressivo ulteriore adattamento dei contenuti già pubblicati, e di quelli ad oggi mancanti, nel quadro delle prescrizioni previste dal d.lgs. 33/2013, in modo più puntuale.

Allo stesso modo, una volta resa operativa la piena funzionalità di un sistema di gestione continuativa dello strumento preventivo "principale" (l'esecuzione degli obblighi di trasparenza), la Fondazione valuterà in che termine dare eventuale seguito al completamento di un "sistema 231/01" con l'adozione di un Modello e la nomina di un Organismo di Vigilanza.

Tale approccio è suggerito, in una logica di miglioramento continuo, da quanto indicato da ANAC per le fasi di adeguamento transitorio, come per esempio al § 6 delle Linee Guida del 20.11.2017.

#### Enti di diritto privato in controllo pubblico

Sono disciplinati dal comma II, lett. c) dell'art.2 bis del D.lgs. n. 33/2013.

Per la configurazione di tale categoria occorre il pieno e congiunto possesso dei seguenti requisiti:

- a) bilancio superiore a 500.000 Euro, da considerarsi integrato, come chiarito dalle linee guida, laddove uno dei due valori tra il totale attivo dello stato patrimoniale e il totale del valore della produzione siano superiori a detto importo;
- b) finanziamento maggioritario a carico di P.A. per almeno due esercizi consecutivi;
- c) designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di P.A.

Tali Enti sono soggetti alla piena applicazione della normativa applicabile alla pubblica amministrazione “*in quanto compatibile*” per quanto riguarda non solo la trasparenza e l’accesso civico ma anche la prevenzione della corruzione.

In particolare sono tenuti:

- a) all’adozione di misure di prevenzione della corruzione non redigendo un vero e proprio P.T.C.P. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) ma “*misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231*” (art. 41 L.gs. n. 97/2016);
- b) alla nomina del responsabile anticorruzione;
- c) alla pubblicità sul sito ed alla sottoposizione all’accesso civico di tutti gli atti e documenti concernenti sia l’organizzazione che la complessiva attività.

### Il sistema nazionale - PNA

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”) ha approvato 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 (“Linee Guida”)* che restano, in buona sostanza, il provvedimento cardine di orientamento sul tema.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l’ANAC ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Il Consiglio dell’Autorità si preoccupa di sottolineare che “*le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa*” .

Per la nuova triennalità non vengono identificati nuovi temi né è disponibile l’Aggiornamento del PNA 2020.

Per la nuova triennalità non vengono identificati nuovi temi che, a seguito delle rilevazioni effettuate dall’Autorità siano da considerare prioritari, ma l’Autorità si è concentrata in un lavoro di sistematizzazione unitaria.

Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, dunque, per la Fondazione restano di particolare rilievo i seguenti:

- Area di Rischio Contratti
- l’analisi del contesto e della realtà organizzativa dell’ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;
- il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,
- l’integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 ;
- il divieto di *pantouflage* previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, da considerare all’atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio;
- la formazione;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- la rotazione o misure alternative.

Per quanto attiene all’eccezionalità dell’anno 2020 in ragione della pandemia Covid-19 e delle modalità di lavoro che sono state imposte dai rafforzati presidi di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, con massiccio utilizzo di smartworking, va evidenziato che tale nuova modalità di lavoro non ha alterato il grado di esposizione agli ordinari rischi operativi d’impresa in materia di corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, un aggiornamento sia dell’analisi del livello di rischio delle attività svolte, che del sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed Include inoltre il Programma triennale per la trasparenza, alla luce dei dettami del D.lgs. 33/2013 come modificato con D. lgs. 97/2016 e ss.mm.

## 1. La Fondazione

La Fondazione “Per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano” è stata fondata nel maggio 2006 e ha sede ad Abbiategrasso (Milano).

“Per Leggere” agisce in **stretta collaborazione con i Comuni e con le loro biblioteche** per facilitare e sostenere le occasioni di contatto con la lettura attraverso l’organizzazione di attività e iniziative sul territorio, coinvolgendo scuole, associazioni, enti, realtà produttive.

- a) La definizione di strategie, priorità, standard di servizio e obiettivi dell’attività delle biblioteche del proprio territorio d’azione;
- b) Garantire il servizio di catalogazione centralizzata in base agli standard internazionali, nazionali e locali di riferimento;
- c) Organizzazione e gestione del servizio di prestito interbibliotecario;
- d) Gestione di una biblioteca centrale di deposito, dove sono collocate le opere sottoposte a revisione dalle biblioteche, che rivestano ancora un interesse per l’utenza;
- e) Promozione e sviluppo del coordinamento degli acquisti da parte delle biblioteche (grazie al quale si risparmia e si creano collezioni più ampie ed utili per gli utenti) e creazione di carte delle collezioni sistemiche;
- f) Coordinamento e sviluppo dell’attività di promozione della lettura sul territorio;
- g) Gestione del catalogo collettivo, del sito web del sistema bibliotecario, della rete informativa delle biblioteche e del servizio di navigazione internet in biblioteca garantendo l’osservanza delle norme in vigore;
- h) Garantire il monitoraggio, la misurazione e la valutazione dell’attività delle biblioteche;
- i) Fornire e mantenere il software di gestione bibliotecaria e gli altri strumenti messi a disposizione delle biblioteche;
- j) Sostenere la formazione e l’aggiornamento del personale in servizio nelle biblioteche;

k) Coordinare e garantire tutte le funzioni che la normativa vigente assegna ai sistemi bibliotecari;

l) erogare ogni altro servizio a supporto dell'attività ordinaria e dei progetti delle biblioteche nonché ogni altra attività prevista dall'art. 5 dello Statuto.

- I Comuni della Fondazione Sono 57: Abbiategrasso, Albairate, Arconate, Arluno, Assago, Bareggio, Basiglio, Bernate Ticino, Besate, Binasco, Boffalora sopra Ticino, Bubbiano, Buccinasco, Buscate, Casarile, Casorate Primo (fondatore successivo), Cassinetta di Lugagnano, Casorezzo (fondatore successivo), Castano Primo, Cesano Boscone, Cislino, Corbetta, Corsico, Cuggiono, Cusago, Gaggiano, Garbagnate Milanese (fondatore successivo), Gudo Visconti, Gravellona Lomellina (fondatore successivo), Inveruno, Lacchiarella, Locate di Triulzi, Magenta, Magnago, Marcallo Con Casone, Mesero, Morimondo (fondatore successivo), Motta Visconti, Nosate, Noviglio (fondatore successivo), Opera, Ossona, Ozzero, Pieve Emanuele, Robecchetto Con Induno, Robecco Sul Naviglio, Rosate, Rozzano, Santo Stefano Ticino, Sedriano, Trezzano sul Naviglio, Turbigo, Vanzaghella, Vermezzo con Zelo, Vernate (fondatore successivo), Vittuone, Zibido San Giacomo.

Alle biblioteche dei Soci Fondatori originari si sono aggiunte nel 2009 quattro biblioteche scolastiche di istituti secondari di secondo grado e nel 2013 la biblioteca della Casa di Reclusione di Milano Opera, facendo così salire a 65 le sedi effettivamente presenti nella rete dei servizi condivisi.

#### La governance ed il sistema dei controlli

Sono organi della Fondazione:

- il Presidente ed il Vice Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio Generale di Indirizzo;
- l'Assemblea Generale;
- il Segretario Generale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

*Presidente e vicepresidente* Il Presidente ed il Vice Presidente della Fondazione, che fanno parte del Consiglio di Amministrazione, sono nominati dall'Assemblea Generale, sentito preventivamente il Consiglio Generale di Indirizzo. Durano in carica 4 anni e possono essere confermati una sola volta.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione.

Il Presidente nomina il Segretario Generale, sentito il parere del Consiglio Generale di Indirizzo.

*Consiglio d'Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è composto da 5 a 7 membri. È Presidente del Consiglio di Amministrazione il Presidente della Fondazione. I rimanenti membri sono nominati dall'Assemblea Generale, sentito preventivamente il Consiglio Generale di Indirizzo.

I Consiglieri durano in carica un quadriennio e possono essere confermati.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare, il Consiglio:

- a) delibera in merito agli obiettivi, alle iniziative e ai programmi della Fondazione definiti dal Consiglio Generale d'Indirizzo, con l'eventuale consulenza di singoli esperti o di Comitati Scientifici, costituiti ai sensi dell'art. 18;
- b) predispone gli schemi di bilancio consuntivo e di bilancio preventivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale;
- c) delibera l'accettazione di donazioni e lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni mobili e immobili;
- d) dispone l'impiego dei fondi patrimoniali secondo criteri di convenienza e sicurezza di investimento;
- e) dà criteri e indicazioni in ordine all'eventuale assunzione di personale;
- f) assume le decisioni in ordine alla stipula dei contratti e delle convenzioni necessarie per lo svolgimento delle attività, nonché in ordine alla definizione dell'apparato, alle assunzioni ed all'organizzazione del lavoro ed a quant'altro necessario per la gestione;
- g) delibera criteri e disposizioni relativamente al funzionamento interno;
- h) delibera in merito alle erogazioni da effettuare per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
- i) delibera in merito alla stipulazione di mutui ed aperture di credito, nonché relativamente ad ogni altra operazione bancaria necessaria o utile per il raggiungimento delle finalità istituzionali e per il funzionamento della Fondazione;

l) autorizza il Presidente a rilasciare procure speciali per singoli atti o categorie di atti inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione, fissandone i limiti e le modalità di esecuzione;

m) delibera in merito ad eventuali proposte di modifica dello statuto che dovranno essere approvate dall'Assemblea Generale;

n) delibera su qualsiasi altro oggetto attinente alla gestione della Fondazione.

Il Consiglio può delegare al Segretario Generale compiti e funzioni rientranti nelle materie di cui al comma precedente alle lettere e), f), g) ed h).

#### *Consiglio Generale di Indirizzo*

Il Consiglio Generale di Indirizzo è composto da tredici a quindici membri così individuati: il Presidente della Fondazione di diritto, da dieci a dodici rappresentanti degli enti locali che siano fondatori originari o successivi – scelti dall'assemblea dei Fondatori in base a criteri di rappresentanza e territorialità stabiliti in apposita convenzione sottoscritta da tutti gli enti locali fondatori – e due componenti designati dall'Assemblea Generale e scelti tra i Partecipanti.

I Consiglieri durano in carica 4 anni e possono essere rinominati.

Il Consiglio Generale d'Indirizzo è l'organo preposto a fornire pareri e presentare proposte circa le attività, i programmi e gli obiettivi della Fondazione, già delineati ovvero da individuarsi, e a verificarne i risultati.

Al Consiglio Generale di Indirizzo spetta, inoltre, il compito di:

- esprimere il parere sulla nomina del Segretario Generale;
- nominare il Collegio dei Revisori dei Conti;
- conferire la qualifica di Partecipante;
- definire obiettivi, iniziative e programmi della Fondazione;
- approvare regolamenti inerenti l'organizzazione interna della Fondazione, il suo funzionamento, lo status dei Partecipanti;

#### *Assemblea Generale*

L'Assemblea Generale è composta da tutti i Partecipanti, da un rappresentante per ognuno dei Fondatori e dal Presidente della Fondazione.

L'Assemblea formula pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi ed obiettivi della Fondazione.

L'Assemblea nomina il Presidente e il Vice Presidente della Fondazione e i componenti del Consiglio di Amministrazione, avendo preventivamente consultato in proposito il Consiglio Generale di Indirizzo.

L'Assemblea Generale approva il bilancio di previsione (e i relativi stanziamenti) e il bilancio consuntivo, approva le modifiche statutarie proposte dal Consiglio Generale di indirizzo e delibera lo scioglimento dell'Ente e la devoluzione del patrimonio.

L'Assemblea Generale elegge due propri rappresentanti, scelti tra i Partecipanti, in seno al Consiglio Generale d'Indirizzo.

#### *Segretario Generale*

Il Segretario Generale è nominato dal Presidente, previo parere del Consiglio Generale di Indirizzo, dura in carica 4 anni e può essere confermato.

Il Segretario Generale cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione e coordina le attività della Fondazione sotto l'aspetto gestionale ed organizzativo. A tal fine:

1. sovrintende al buon funzionamento e a tutto ciò che riguarda l'ordinaria amministrazione degli uffici;
2. coordina tutte le attività organizzative, logistiche e gestionali;
3. su delega del Consiglio di Amministrazione, può stipulare i contratti riguardanti il personale;
4. svolge ogni altro compito a cui sia stato delegato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del presente statuto.

#### *Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il Collegio dei revisori dei Conti è costituito da tre membri effettivi, ivi compreso il Presidente e da due supplenti, tutti nominati dal Consiglio Generale di Indirizzo.<sup>[L]</sup>~~[SEP]~~ Almeno il Presidente e uno dei supplenti devono essere iscritti all'Albo dei Revisori Contabili per l'intera durata della carica.

2. I membri del Collegio durano in carica 4 anni e possono essere confermati.

3. Il Collegio dei revisori dei Conti provvede al riscontro della gestione finanziaria, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprime il proprio parere mediante apposite relazioni sui bilanci preventivi e consuntivi.

## I processi di Fondazione per Leggere

Le attività di Fondazione per Leggere si sviluppano, sinteticamente, secondo i seguenti processi:

- Processo di coordinamento gestionale - comprende anche le attività inerenti i processi direzionali strategici e di governance e organizzazione societaria tipicamente raccordati con il Cda dal Segretario Generale.
- Processo amministrativo - comprende le attività contabili inerenti il ciclo attivo e passivo la preparazione del bilancio, la gestione degli adempimenti fiscali, le attività inerenti il budgeting e il controlling, la gestione amministrativa del personale;
- Processo di erogazione del servizio – comprende le attività tipiche della catalogazione e le attività a supporto del monitoraggio della qualità e quantità dei servizi resi alle biblioteche, ai Comuni e a tutti gli stakeholders.
- Processo di gestione delle risorse – comprende da un lato le attività di selezione, inserimento e sviluppo competenze del personale; dall'altro la gestione dell'infrastruttura informatica.
- Processo di approvvigionamento – comprende le attività di identificazione dei fabbisogni, selezione e contrattualizzazione del fornitore.
- Processi di gestione dei rapporti con i Comuni fondatori ed aderenti – comprende le attività rese a supporto della quantificazione dei contributi e corrispettivi richiesti ai Comuni per l'esercizio delle attività istituzionali e di quelle oggetto di specifica contrattazione.

## **1.2 RAPPORTI TRA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX LEGGE 190 / 2012 E PREVENZIONE DEI REATI EX DLGS 231 / 2001**

### **1.1 LE INDICAZIONI DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA' E GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO**

Presso la Fondazione non è stato ancora adottato il Modello Organizzativo-Gestionale ex D.Lgs 231 / 2001 (*Modello 231*); circa l'oggetto del presente paragrafo, per chiarezza espositiva si riporta di seguito il § 3.1.1 ( *misure organizzative per la prevenzione della corruzione*) delle *Linee Guida*, rimaste confermate dall'aggiornamento PNA 2018, che prevede quanto segue.

*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.*

*In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e*

*nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.*

*Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.*

*Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.*

*Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.*

*È opportuno che tali misure siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.*

*Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione.*

*L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.*

*Le società, che abbiano o meno adottato il "Modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.*

In sintesi dunque l'attività di ANAC è volta alla classificazione e verifica, tra gli altri, dei seguenti aspetti particolari per gli Enti in controllo pubblico:

- creazione di un'autonoma sezione "Amministrazione/Società trasparente" sul sito;
- adozione del modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001;
- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT);
- adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della

corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI); individuazione delle aree di rischio;

- adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
- adozione di un Codice etico;
- adozione di una procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing);
- adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato.

In via generale nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017 sono state date indicazioni relative alle misure di prevenzione della corruzione concernenti:

- l'analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;
- il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,
- l'integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- il divieto di *pantouflage* previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, da considerare all'atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio;
- la formazione;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- la rotazione o misure alternative.

### 1.3 CONSEGUENTI OBIETTIVI GENERALI DELLA FONDAZIONE

1) Presso la Fondazione, come detto, non è ancora vigente un Modello Organizzativo-Gestionale ex D.Lgs.231/2001; preso atto di quanto al precedente § 1.2 FONDAZIONE con il presente Piano provvede prioritariamente, nel quadro di un disegno complessivo di adeguamento e miglioramento continuo, all'adozione delle misure ritenute naturale sviluppo e sistematizzazione di principi di controllo, correttezza e

trasparenza, già rese in passato, avendo per obiettivo conclusivo di un processo pluriennale la definitiva verifica dell'opportunità di adottare anche un Modello 231 / 2001. Ciò è suggerito in particolare dalle dimensioni assai contenute della Fondazione in termini di complessità organizzativa e dotazioni di personale, e, risponde, quindi, ad un generale principio di efficacia. Tale decisione sarà, assunta, quindi, alla luce della verifica degli esiti delle attività sviluppate in esecuzione del presente Piano.

Il PTPCT costituisce, dunque, uno strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di FONDAZIONE, con l'ulteriore scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite all'Ente.

La finalità che sono perseguite con l'attuazione del Piano sono, quindi:

- rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte;
- promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse;
- tutelare la reputazione e credibilità dell'azione nei confronti degli interlocutori;
- favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone FONDAZIONE a gravi rischi sul piano dell'immagine;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra FONDAZIONE e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

## 2. ENTRATA IN VIGORE

Il PTPC è approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha validità triennale e, ai sensi delle Linee Guida § 3.1.1, viene costantemente monitorato, anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di un suo aggiornamento, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n.190/2012, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCTT) propone CdA di FONDAZIONE la modifica del Piano nei seguenti casi:

- ogni volta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- nel caso di modifica alla disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle norme correlate;
- nel caso di i cambiamenti riferiti ai processi o all'organizzazione di FONDAZIONE;

- qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione;
- in caso emergano nuovi fattori di rischio che non siano stati considerati in fase di predisposizione del PTPC.

### 3. DESTINATARI

Sono stati identificati come destinatari del PTPCT i seguenti soggetti:

- l'organo amministrativo;
- tutto il personale di FONDAZIONE;
- i consulenti e i collaboratori;
- i rappresentanti degli organismi di controllo;

Il PTPCT illustra le responsabilità e le norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato in esso richiamate. Tutti i Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nel presente documento, devono: applicare le misure di prevenzione corruzione e trasparenza riportate nel seguente Piano; non porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato elencati nel presente Piano; rispettare le indicazioni del Codice Etico per le condotte riferite alla prevenzione della corruzione; assicurare che lo svolgimento dei processi richiamati nel presente documento avvenga nell'assoluto rispetto di leggi e normative vigenti; rispettare le policy specifiche predisposte dalla Fondazione eventualmente applicabili e riferite ai reati trattati nel presente documento; rispettare le indicazioni inerenti il flusso di comunicazione di documenti e dati al Responsabile Prevenzione Corruzione. I comportamenti posti in essere in violazione di quanto sopra riportato sono considerati illeciti disciplinari.

In riferimento alla comunicazione esterna, il PTPCT è pubblicato sul sito di FONDAZIONE nella sezione "Società trasparente".

Di seguito i profili di responsabilità connessi alla materia in argomento:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di FONDAZIONE (RPCT) è il Segretario Generale nominato contestualmente all'approvazione del presente Piano, in quanto privo di procure.

Per il 2021 gli organi competenti determinano le eventuali sanzioni in proporzione alla gravità degli accadimenti, in relazione all'organo che li abbia commessi, nel rispetto di quanto previsti dal CCNL applicato per i dipendenti.

Come da Piano Nazionale Anticorruzione 2019, a supporto del RPTC deve operare una struttura dedicata; in FONDAZIONE è stata destinata, a supporto dell'attività dell'RPCT una figura incaricata del presidio e dell'aggiornamento del sito web "Società trasparente".

Nell'ambito del presente PTPCT, notevole rilevanza è assegnata agli aspetti organizzativi, nonché di responsabilità diffusa all'interno della struttura, relativi alla trasparenza amministrativa correlati alla coerente e costante presenza, sul sito ufficiale di FONDAZIONE, della Sezione denominata *Società trasparente* secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle *Linee Guida*, garantendo il sistematico reperimento e l'elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo per sezione e per sottosezione;

Si rammenta che, così come è un unico ruolo quello di Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza amministrativa e accesso agli atti, con l'approvazione dell'art 34 DLgs 97 / 2016 e l'introduzione del vigente art 43 DLgs 33 / 2013 non sussiste più uno strumento specifico di programmazione in materia di trasparenza; nell'ambito del presente PTPCT sono previste dunque nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento – base di prevenzione della corruzione, e di accesso agli atti.

Ciascun segmento di attività di FONDAZIONE ai fini del presente documento sarà considerato di pubblico interesse e pertanto, le sezioni e le sottosezioni della "Società trasparente", come da Allegato alle Linee Guida, saranno totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza della Fondazione, in relazione alla gestione caratteristica di quest'ultima.

Nell'ambito del presente PTPCT si è affrontato il tema dell'accesso agli atti di FONDAZIONE da parte di terzi, come da successivo § 9,3, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex DLgs 97 / 2016; civico ex DLgs 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

#### 4. IL QUADRO NORMATIVO

Il presente PTPCT trae spunto dalle misure previste nelle *Linee Guida*, di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Linee Guida citate in premessa, ai seguenti provvedimenti:

- Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; DLgs 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al DLgs 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
- Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l’ANAC ha approvato (con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica), elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208, deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 e 13 novembre 2019 n. 1064);
- le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- le *Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- 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 con determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017*.
- la *Legge 30 Novembre 2017 n 179 (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)*, c.d. whistleblowing.
- La Legge 9 gennaio 2019, n. 3

- DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2019 , n. 162 Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica come pubblicato il 31-12-2019 sulla GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA Serie generale - n. 305

## 5. ELENCO DEI REATI

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia del delitto di corruzione come richiamato dal PNA al paragrafo 2.1; si sono considerati i reati disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale ma, anche, e più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento nei processi di FONDAZIONE a causa *“dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione si realizzi compiutamente sia nel caso in cui si configuri un mero tentativo”*.

L'attenzione si è focalizzata sulle seguenti tipologie di reato.

- 1 Peculato (art. 314 c.p.);
- 2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 3 Concussione (art. 317 c.p.);
- 4 Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 5 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- 6 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 7 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 8 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 9 Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 10 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- 11 Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 12 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 13 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- 14 Il traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

## 6. METODOLOGIA

La metodologia per la redazione del presente Piano si sviluppa secondo le seguenti quattro fasi:

1. Analisi del contesto esterno
2. Pianificazione e mappatura dei processi;
3. Valutazione dei rischi;
4. Trattamento;
5. Monitoraggio.

### 6.1 Analisi del contesto

#### Esterno

Ferme le considerazioni d'ordine generale, visto il protrarsi dell'emergenza Covid si ritiene opportuno per questa triennalità focalizzare l'attenzione sulla ricaduta che essa può continuare a determinare sul contesto di riferimento.

Molto utile dal punto di vista metodologico è la Relazione per il Consiglio Regionale e la Giunta Regionale Lombardia predisposta dall'Organismo Regionale per le attività di controllo periodo Luglio – Dicembre 2020, dove si svolge questa considerazione: *“si è operata una celere ricognizione delle principali fonti di rischio legate all'emergenza e sono stati individuati i flussi informativi necessari per supportare gli enti durante la crisi.*

*Le principali fonti di rischio sono state individuate:*

- 1) *nella gestione e rendicontazione delle rilevanti entrate derivanti da erogazioni liberali*
- 2) *nelle procedure di affidamento in deroga al codice dei contratti, pur consentite dalla legislazione emergenziale*
- 3) *nelle varianti ai contratti in corso di esecuzione.”*

Considerato che il primo punto non interessa FONDAZIONE è certamente opportuno soffermarsi per l'anno 2021 e, comunque, per il tempo necessario, sui punti n. 2) e 3), considerati i casi che si sono verificati nel territorio lombardo.

#### Interno

L'analisi di contesto interno è svolta con riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Fondazione.

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- *organi di indirizzo,*
- *struttura organizzativa,*
- *ruoli e responsabilità;*
- *politiche, obiettivi, e strategie;*
- *risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;*
- *qualità e quantità del personale;*
- *cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;*
- *sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);*
- *relazioni interne ed esterne.*

Lo Statuto sociale prevede i seguenti Organi Societari:

- il Presidente ed il Vice Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio Generale di Indirizzo;
- l'Assemblea Generale;
- il Segretario Generale;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dei vari organi sono disciplinate dalla normativa vigente (in particolare del Codice Civile), dallo statuto e dalle deliberazioni assunte dai soggetti competenti.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, l'Organo Amministrativo di FONDAZIONE annualmente, all'approvazione del budget annuo, verifica l'adeguatezza della struttura organizzativa della società, che potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni, in relazione all'inserimento di nuove risorse in FONDAZIONE.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi si è concentrata per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro che sarà costituito per l'aggiornamento continuo si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo)

ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

La struttura organizzativa ed il sistema di deleghe sono riscontrabili dai seguenti documenti:

- statuto;
- istruzioni dell'organo amministrativo;
- informazioni pubblicate presso il registro delle imprese della CCIAA Milano;
- documenti specifici di delega / procura.

Per quanto riguarda risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, la Fondazione si avvale di risorse interne e fornitori e può definirsi a livelli di adeguata informatizzazione, anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, curando la Fondazione stessa direttamente quanto segue in coordinamento con fornitori destinatari del presente PTPCT:

- amministrazione del Dominio di Active Directory, che è l'insieme di regole, privilegi, utenti, postazioni di lavoro, stampanti che regolano e governano le funzioni di rete tra i PC
- configurazione e deploy delle postazioni di lavoro, che è il rilascio in produzione e la distribuzione delle postazioni di lavoro
- assistenza agli utenti interni
- definizione e presidio delle funzioni di backup e disaster recovery per i servizi interni non in outsourcing
- monitoraggio, amministrazione e sviluppo della rete LAN e WAN
- amministrazione e mantenimento dei dispositivi di controllo del traffico
- gestione dei contratti per servizi
- sviluppo di procedure informatiche a supporto delle funzioni aziendali
- gestione e mantenimento degli applicativi gestionali aziendali
- gestione e mantenimento dei siti web istituzioni e interni.

FONDAZIONE si avvale di prestazioni esterne con riferimento all'elaborazione delle paghe e stipendi.

E' operativo un sistema di controllo di gestione che fa riferimento alla funzione amministrativa.

Rispetto alla quantità ed alla qualità del personale, al 20.03.2021 il numero dei dipendenti è pari complessivamente a 7 unità, tutte a tempo indeterminato, secondo il seguente inquadramento:

- Quadri: n. 1;

- Impiegati: n. 6 di cui 2 amministrativi e 4 tecnici addetti alla catalogazione del patrimonio librario;

E' altresì presente in organigramma la figura del Segretario Generale che, nominato dal Presidente, previo parere del Consiglio Generale di Indirizzo, ricopre il ruolo in ragione di un contratto di consulenza.

In ottica di prevenzione della corruzione può valutarsi positivamente l'esperienza media del personale ed il buon tasso di scolarizzazione.

E' in vigore il Codice di Etico di FONDAZIONE, che è trasmesso a tutti i dipendenti.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

FONDAZIONE nel corso del triennio aderirà ad iniziative quali il progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e si doterà della piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Di tale opportunità i lavoratori saranno informati con comunicazioni ad hoc oltre che con una seduta formativa dedicata.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti: la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

- la segnalazione viene ricevuta mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

6.2 Pianificazione e mappatura dei processi

Per quanto attiene al presente documento, sono state considerate prioritariamente le aree sensibili - obbligatorie e generali - richiamate dall'articolo 1 comma 16 della Legge 190 e sviluppate nell'allegato 2 del PNA.

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici;

Tali aree sono state integrate con la mappatura dei processi specifici di FONDAZIONE:

Segreteria Generale	Amministrazione finanza e controllo	RSPP	Area Risorse Umane	Area Rapporti con Comuni/ Contribuzione
---------------------	-------------------------------------	------	--------------------	---

L'integrazione di quanto sopra riportato porta alla redazione della seguente tabella che identifica processi sensibili e i sottoprocessi correlati:

Aree di rischio (PNA)	Processi FONDAZIONE	Sotto processi sensibili
	Amministrazione finanza e controllo	Gestione nomine
		Gestione crediti
		Pianificazione interventi- budgeting
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Area Risorse Umane	Selezione del personale Progressioni di carriera
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici	Approvvigionamento	Determinazione dell'oggetto dell'affidamento
		Selezione dei fornitori
		Individuazione dello strumento per l'affidamento

Aree di rischio (PNA)	Processi FONDAZIONE	Sotto processi sensibili
		Scelta e valutazione offerte
		Gestione contratto in fase di esecuzione (compreso gestione flusso passivo, contenzioso, transazioni)
		Incarichi di collaborazione (compresi incarichi tecnici)
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	Non applicabile ai processi di FONDAZIONE	
processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non applicabile ai processi di FONDAZIONE	

### 6.3 Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è articolata nelle fasi di Identificazione, Analisi e Ponderazione.

#### Identificazione

Viene effettuata per ciascun processo e sotto-processo evidenziato come “sensibile” al paragrafo precedente. Si svolge mediante intervista e confronto con i responsabili delle aree coinvolte, tenendo conto dei criteri di indirizzo forniti dal PNA 2015 all'allegato 3 e ancora attuali.

L'obiettivo è quello di generare un elenco completo dei rischi associati ai reati di “corruzione” così come intesa all'interno del presente documento.

Amministrazione, finanza e controllo	
Nomine ed incarichi che non tengono in considerazione le verifiche previste sul CV e quindi i controlli riferiti alla potenziale ineleggibilità.	SI
Gestione dei crediti secondo modalità volte ad agevolare uno specifico creditore	SI

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Pianificazione degli interventi inerenti gli investimenti da sviluppare nel periodo con criteri destinati ad agevolare “terzi”	SI
--	----

La Fondazione non ha un turn over significativo, e, in vista di eventuali nuove assunzioni, dovrà dotarsi di un regolamento ispirato ai principi dell’art. 35 comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale – Area Risorse Umane	
Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI

La Fondazione si approvvigiona con strumenti orientati al rispetto dei principi di economicità, efficacia tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità. L’allineamento formale allo strumentario del d.lgs. 50/2016 nella su intrezza è oggetto di una riflessione che sarà condotta con ulteriori approfondimenti tecnico-giuridici.

Processi finalizzati all’affidamento di lavori servizi e forniture - Approvvigionamento	
Definizione dei requisiti tecnici dell’oggetto della gara con modalità regole e criteri aventi finalità di vantaggio verso terzi compresa la definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	SI
Non idonea gestione delle regole di accesso e utilizzo dell’albo fornitori	SI
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa	SI
Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa	SI

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Utilizzo di criteri per la formazione delle commissioni e operatività delle stesse con meccanismi rivolti a favorire terzi	SI
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	SI
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	SI
Attività durante l'esecuzione dell'appalto rivolte a non danneggiare (mediante sanzioni o azioni di controllo) o favorire (es. SAL) terzi (comprese attività svolte dai professionisti tecnici (DL – CSE)	NA
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	SI
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	NA
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	NA
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti	NA
Rilascio di pareri che agevolano determinati soggetti (pareri vincolanti per il rilascio delle autorizzazioni)	NA

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NA

Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NA
Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NA

#### Analisi

Consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce e porta alla determinazione del livello di rischio, tenendo conto anche dei controlli già in essere.

Nel compiere queste valutazioni, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità (P) sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto (I) sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Il valore della "Probabilità" e "Impatto" sono determinati calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ciascun fattore.

Il risultato dell'analisi, per i rischi considerati applicabili, è sintetizzato nel "documento di valutazione dei rischi" allegato.

#### Ponderazione

Consiste in una ulteriore valutazione confrontando tutti i rischi esaminati e l'esito delle fasi precedenti, tenendo conto delle politiche aziendali e dell'analisi del contesto intero ed esterno, per procedere alla definizione della priorità di intervento (trattamento) agevolando i processi decisionali.

Eventuali modifiche alle priorità di intervento derivanti da questa fase sono evidenziate nel "documento di valutazione dei rischi Legge 190/2012".

#### 6.4 Trattamento

Sono le azioni da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo esistenti; sono riportate nel “documento di valutazione dei rischi Legge 190/2012”.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l’impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi, così schematizzabili:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l’organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Si vedano, a questo proposito, i contenuti del paragrafo 8 successivo.

#### 6.5 Monitoraggio

Il monitoraggio è condotto dal RPCT mediante:

- la verifica dell’attuazione delle misure di prevenzione;
- l’esame delle informazioni raccolte ed inerenti allo svolgimento dei processi a rischio;
- l’analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o da fonti esterne.

Il tutto porta alla verifica dell’adeguatezza delle misure di prevenzione; qualora emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l’eventuale aggiornamento del piano.

RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione sull’esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della relazione annuale e ogni volta sia necessaria una maggiore tempestività nell’informazione.

La relazione che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, è presentata al Presidente di FONDAZIONE e pubblicata sul sito istituzionale.

### 7. MISURE DI PREVENZIONE

#### 7.1 Misure di carattere generale

##### Il responsabile della prevenzione della corruzione

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, FONDAZIONE ha provveduto ad identificare il responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione; la normativa gli assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della Legge 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013 per il cui svolgimento dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni di FONDAZIONE, nei limiti della disponibilità di bilancio; il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.; in tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza e per il rispetto di quanto previsto aziendalmente e dalla legge in riferimento alla normativa sulla Privacy.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della Legge n. 190/2012.

Nel corso del triennio si procederà altresì alla valutazione circa l'eventuale necessità di un potenziamento della struttura dedicata a supporto del RPCT per lo svolgimento delle proprie funzioni.

### Il Codice Etico

Il Codice Etico, emesso ed approvato dal Consiglio di Amministrazione conferma l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità e di legalità ed ha la funzione di indicare i canoni di comportamento strumentali alla attuazione dei "valori fondativi", costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano in FONDAZIONE o nell'interesse della stessa.

Il Codice è stato predisposto con il precipuo intento di rappresentare unitariamente la politica di compliance della Fondazione verso i principi del d.lgs. 231/01 e della correttezza nell'esercizio di funzioni di rilievo comunitario.

Si richiede a tutti i destinatari della presente parte speciale il rispetto delle indicazioni del Codice per quanto riferito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

### Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

La formazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione FONDAZIONE sostiene la piena conoscenza di principi, regole e misure

contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

In base alla natura dell'attività svolta da FONDAZIONE e del background culturale e professionale di chi vi lavora, sono considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, orientando la formazione ai temi di base piuttosto che al confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con soggetti che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Annualmente il Responsabile Prevenzione Corruzione verifica le necessità e propone un piano di formazione ed informazione che viene sostenuto dalle risorse previste a budget; gli interventi formativi possono essere erogati sia esternamente sia da personale interno; gli esiti della formazione sono registrati mediante le regole previste dal sistema di gestione per la qualità.

I contenuti della sessione riguarderanno anche gli aspetti di trasparenza amministrativa ex DLgs 33 / 2013 come inseriti nel presente PTPCT.

#### Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse

In fase di nomina o assunzione si procede alla verifica per amministratori e Dirigenti delle informazioni necessarie al fine di identificare la condizione di inconferibilità o incompatibilità così come definite dall'articolo 1 del D. Lgs. 39/2013

In particolare sono da verificare le seguenti condizioni:

- Art. 3 - condanna per reati contro la pubblica amministrazione
- Art. 7 – inconferibilità in caso di incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico
- Art. 9 – incompatibilità in caso di incarico di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico
- Art. 12 – incompatibilità degli incarichi dirigenziali degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche
- Art. 13 – incompatibilità degli incarichi di Presidente e Amministratore Delegato degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche

Viene richiesta agli interessati:

- una dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000 sulla propria posizione in tema di ineleggibilità ed inconferibilità;

una dichiarazione riguardante il conflitto di interesse e l'impegno ad astenersi dalle decisioni; in tal caso deve essere data immediata comunicazione al RPCT che valuterà le azioni da intraprendere. (vedere Linea Guida Anac n. 15 Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019)

Il RPCT, avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconfiribilità in oggetto, a mezzo della sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, avvalendosi dei competenti uffici aziendali.

Infine, in caso di assunzione, viene verificato la condizione di dipendenti del pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione; in queste condizioni non è possibile l'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 D. Lgs. 165/01).

Verranno previste clausole in sede di gare e procedure di approvvigionamento, mentre saranno introdotte analoghe clausole nei bandi di selezione pubblica del personale, ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo e l'Ufficio Personale provvede, in ogni caso, in ottemperanza al disposto normativo alle verifiche pur in eventuale assenza di clausole e dichiarazioni ad hoc.

### Whistleblowing

Tenuto conto dell'intervenuta approvazione della Legge 179 / 2017 e della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower), nonché come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle nuove Linee Guida, *In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza del l'identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.*

*A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.*

Anche ai sensi, per analogia, dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231 / 2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Fondazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Fondazione, segnalazioni circostanziate di condotte illecite.

Dunque l'RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001) canali alternativi di segnalazione, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

FONDAZIONE e il RPCT adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di FONDAZIONE delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231 / 2001, FONDAZIONE adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) del medesimo decreto il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231 / 2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; FONDAZIONE si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, si rimanda alla specifica procedura descritta nel precedente paragrafo 6.1 b) (pag 23).

## 7.2 Misure di carattere speciale

### Procedure

FONDAZIONE nell'ambito del complesso delle valutazioni che saranno svolte nel corso delle monitoraggio delle azioni previste dal presente documento provvederà ad individuare quante e quali procedure adottare per formalizzare i processi già esistenti.

## 8. POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

### 9.1) OBIETTIVO SPECIFICO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Alla luce dell'approvazione delle Linee Guida (non esaustivamente, § 3.1.3) e del relativo allegato che introduce una revisione degli obblighi di pubblicazione dei relativi contenuti e dei tempi di aggiornamento (cui si rinvia per il dettaglio), nel 2021 si darà seguito alla riorganizzazione dell'intera sezione attuale del sito, denominata "Trasparenza", secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm.

### 9.2) OBIETTIVO GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come anticipato sopra la Fondazione predispone il presente Piano sul presupposto che tutti i segmenti di servizio / attività di competenza di FONDAZIONE, al di là della diversa configurazione, siano strettamente correlati al pubblico interesse, così che la stessa FONDAZIONE completa senza eccezioni, con riferimento alla propria gestione, la sezione società trasparente (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di FONDAZIONE ovvero atti e documenti riferibili ad attività posta in essere in regime di completa concorrenza sul mercato, peraltro marginali).

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti della Fondazione (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- Realizzare una modalità condivisa in intranet di alimentazione dei dati necessari per la sezione società trasparente all'interno della quale ciascun soggetto responsabile possa inserire, nei modi e tempi previsti, le informazioni di sua competenza, sotto la supervisione dell'RPCT;
- Potenziare il flusso informativo interno, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della azienda stessa;

- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Introdurre lo strumento di misurazione automatica (contatore) degli accessi alla sezione Società Trasparente;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini di cui sopra, si opera attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, che coinvolge i soggetti a vario titolo interessati alla produzione e/o validazione del dato, al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, migliorando i relativi aspetti procedurali, nel rispetto del ritmo di aggiornamento e nel formato richiesto.

Il RPCT individua, a fini di coinvolgimento diretto, oppure ai fini della partecipazione alle attività del gruppo, per area funzionale e per mansione svolta i dipendenti che si occuperanno della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione (che avverrà a cura dello stesso RPCT con il supporto di una figura interna aziendale), per ciascuna sottosezione nell'ambito della sezione "Società trasparente", articolazione ed attribuzione delle competenze di massima per unità organizzativa, che di seguito si riporta:

- Disposizioni generali (Segreteria Generale);
- Organizzazione (Segreteria Generale-gestione del Personale);
- Consulenti e collaboratori (Segreteria Generale, contratti acquisti);
- Personale (Gestione del personale);
- Selezione del personale (Gestione del personale)
- Performance (Gestione del personale);
- Enti controllati (Area Amministrativa);
- Attività e procedimenti NON APPLICABILE
- Bandi di gara e contratti (contratti acquisti) ;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Segreteria Generale);
- Bilanci (Area Amministrativa);
- Beni immobili e gestione patrimonio (Area Amministrativa);

- Controlli e rilievi sull'amministrazione (Area Amministrativa);
- Servizi erogati (Area Tecnica)
- Pagamenti (amministrazione);
- Opere pubbliche NON APPLICABILE
- Informazioni ambientali NON APPLICABILE
- Altri contenuti (Segreteria Generale).

Sul sito web della FONDAZIONE, e anche all'interno della sezione Società Trasparente, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i soggetti individuati e competenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società, in conformità con le previsioni di cui al vigente CCNL.

### 9.3) OBIETTIVO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI

Come da § 3.1.4 delle Linee Guida, in base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli

curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

*§. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione*

*3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso*

*Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.*

*In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:*

- 1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;*
- 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;*
- 3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:*
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*
  - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*

*3.2. Adeguamenti organizzativi*

*Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.*

*Si tratterebbe, quindi, di:*

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*

A fini operativi, appare opportuno richiamare uno stralcio delle sopra richiamate Linee Guida ANAC quanto in materia di accesso civico.

Per “accesso documentale” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Per “accesso civico (semplice)” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Anche tenuto conto della relativa novità della materia, FONDAZIONE ritiene di operare come segue:

- come anticipato sopra, il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute da FONDAZIONE, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato (come sopra definiti); ai fini di cui sopra, il RPCT si potrà avvalere degli uffici competenti, nonché, laddove necessario, degli Amministratori e di eventuali soggetti esterni alla società;
- organizzare la competente sezione di “Fondazione Trasparente” – Accesso Civico”, portando a conoscenza gli atti regolamentari assunti e mettendo a disposizione dei terzi tutto quanto necessario all'esercizio del diritto, come segue:
  - Copia della delibera 13.09.2016 in materia di accesso generalizzato “FOIA”;
  - Copia del D.lgs. n. 33 del 2013 aggiornato al D.lgs. n. 97 del 2016;
  - Accesso civico- modalità di esercizio;
  - Modulo accesso civico generalizzato;
  - Modulo accesso civico semplice;
  - Modulo richiesta di riesame accesso civico.

## 9. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione ed adozione del programma di trasparenza si impernia sui seguenti passi procedurali:

- Applicazione di regole procedurali interne che garantiscano l'idoneità dei flussi di comunicazione al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ottimizzando gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione; contestuale individuazione dei referenti per l'elaborazione e aggiornamento e pubblicazione.
- Attivazione delle regole per il controllo dei dati pubblicati, da effettuarsi periodicamente da parte del Responsabile della Trasparenza; come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo è

svolta attraverso un monitoraggio semestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art., comma 14, della legge n.190/2012.

- Attivazione di un sistema di feed-back da parte degli utenti in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione "Fondazione trasparente"; il sistema potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste nel Piano Trasparenza e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva fruibilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Per ulteriore implementazione del Piano, i referenti di ogni area possono presentare proposte nel corso dell'anno, su dati, informazioni e modalità di comunicazione con i soggetti esterni per migliorare il livello di trasparenza di FONDAZIONE.

#### 10.1 Piano delle azioni (action plan)

Azione	Resp.tà	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Diffusione del PTPC con lettera accompagnatoria del Presidente e del Segretario Generale con richiamo all'applicazione dei contenuti.	Presidente/ Segretario Generale	Dopo l'approvazione del PTPC	e-mail di comunicazione avvenuta pubblicazione	Avviso di ricevuta e lettura
Verifiche a campione sulle aree / procedure a maggior rischio corruttivo	RPCT	Verifica annuale aree / procedure a maggior rischio	Report / verbali di verifica	
Implementazione sezione "Fondazione trasparente" secondo l'allegato alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 Alimentazione delle informazioni a fini di pubblicazione in trasparenza	Soggetti individuati RPCT	Secondo le frequenze di legge	Rispondenza della Sezione Pubblicazione dati	Costante aggiornamento sezione società trasparente

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Azione	Resp.tà	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Gestione delle richieste di accesso	Uffici e/o Organi competenti RPCT			
Verifiche su incompatibilità ed inconfiribilità per amministratori e dirigenti	RPCT	Una verifica annuale		
Verifiche in materia di cessazione del rapporto dei dipendenti nei tre anni precedenti	RPCT	Inserimento clausole negli avvisi selezione		
Diffusione delle modalità individuate per l'alimentazione della sezione "Società trasparente"	RPCT	Dopo l'approvazione del PTPC	Emissione relativo Documento sintesi	Trasmissione e/o divulgazione Documento sintesi
Realizzare la formazione - prevenzione della corruzione - codice etico - trasparenza amministrativa - accesso alle informazioni verso tutti i destinatari del PTPCT	Presidente/ RPCT/	<b>In corso d'anno e in particolare in una giornata "dedicata" a forme di comunicazione interna rafforzata</b>	<b>Istituzione Giornata della Trasparenza. Attestati per la formazione</b>	Superamento dei test di valutazione finali
Verifiche in materia di conflitto di interessi	RPCT	Una verifica annuale		

10. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E PUBBLICITA' DEL PIANO

Il programma di trasparenza contenuto nella presente parte speciale, è divulgato, mediante copia cartacea o elettronica, al personale. Il Responsabile Trasparenza inoltre ne richiama i contenuti nell'ambito incontri informativi / formativi rivolti a tutti, evidenziando i compiti e il contributo richiesto a ciascuno ai fini dell'attuazione del Programma e dell'attivazione del flusso di comunicazione.

Verso l'esterno il Piano è pubblicato nella sezione "Fondazione trasparente" di FONDAZIONEPERLEGGERE.IT

#### 11.RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale tempus regit actum.

Il piano è comunque soggetto, a seguito di costante monitoraggio, a verifica almeno annuale circa la necessità di un suo aggiornamento.

Ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della FONDAZIONE, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza, il piano verrà adeguato, su proposta del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCTT), anche tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

#### 12.RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono illecito disciplinare ed i suoi accertamenti attivano il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa

#### 13.SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito) e 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'Art. 1 della Legge n. 190 /2012.