

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
TRIENNIO 2016-2018**

**FONDAZIONE “IL VITTORIALE degli ITALIANI”**

**Fondazione con personalità giuridica di diritto privato, vigilata dal Ministero per i beni e le  
attività culturali**

## **INDICE**

**1. Premessa**

**2. Contesto organizzativo e legislativo di riferimento**

**3. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione**

**4. Responsabile della prevenzione della corruzione**

**5. Aree maggiormente a rischio corruzione**

**6. Ruolo strategico della Formazione**

**7. Controllo e prevenzione del rischio**

**8. Obblighi di informativa**

**9. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti**

**10. Rotazione degli incarichi ed astensione in caso di conflitto di interessi**

**11. Programmazione triennale**

## **SEZIONE TRASPARENZA**

## 1. Premessa

Con l'entrata in vigore il 28/11/2012 della legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012, finalizzata a contrastare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione è stato dato inizio ad un intervento legislativo che punta al rafforzamento dell'efficacia delle misure anti-corruttive.

*“Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli”*(cfr. PNA 2013).

Pertanto, ad oggi, l'Organo competente alla prevenzione e al contrasto della corruzione nelle società pubbliche è l'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi A.N.A.C.) la quale svolge funzioni consultive, di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione e sul rispetto della normativa in materia di Trasparenza adottate dalle Pubbliche Amministrazioni (d'ora in poi P.A) nonché dagli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

A livello nazionale, il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella P.A. si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e approvato dall'ANAC nell'anno 2013.

Con il Decreto Legge n.90/2014 convertito in Legge n.114 dell'11.08.2014, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, è stata soppressa l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) ed è stato ridefinito l'assetto istituzionale dell'ANAC.

La Legge n. 114/2014 ha trasferito, le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'ANAC, nonché tutte le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ridisegnando la missione istituzionale dell'ANAC.

Il PNA è stato aggiornato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 nonché con la **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione**, pertanto il presente Piano triennale anticorruzione recepisce i contenuti espressi nella Delibera suindicata al fine di rispondere alle esigenze inerenti il contrasto da parte delle P.A. e delle società a controllo pubblico dei fenomeni corruttivi e degli obblighi in materia di trasparenza.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato ulteriormente il suindicato D.Lgs. n.33/2013 nonché la Legge 190/2012 intervenendo sui contenuti della normativa anticorruzione e prevedendo la creazione di un unico documento che prende il nome di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che integra anche il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, pertanto il presente documento recepisce i contenuti della normativa in parola.

A tale riguardo, la Legge n. 190/2012 e successive modifiche normative prevedono l'adozione di un Piano di prevenzione della corruzione triennale, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT), nominato ai sensi dell'art. 1 comma 7, della medesima Legge ed in collaborazione con gli Uffici competenti nonché approvato dall'Organo di indirizzo Amministrativo.

Il presente documento adeguato con le nuove normative in materia anticorruzione, pertanto, viene adottato dalla Fondazione "Il Vittoriale degli Italiani" (d'ora in poi solo Fondazione) con verbale del ....e del CdA.

Il suindicato documento recepisce comunque i principi previsti con la Det. n. 8 del 17.06.15 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici*".

## **2. Contesto organizzativo di riferimento**

La Fondazione "Il Vittoriale degli Italiani" gestisce il complesso di edifici, vie, piazze, teatro all'aperto, giardini e corsi d'acqua eretto tra il 1921 e il 1938, costruito a Gardone Riviera sulle rive del lago di Garda da Gabriele d'Annunzio con l'aiuto dell'architetto Giancarlo Maroni, a memoria della "vita inimitabile" del poeta-soldato e delle imprese degli italiani durante la Prima Guerra Mondiale.

Il Vittoriale oggi è una fondazione aperta al pubblico e visitata ogni anno da circa 180.000 persone. La stessa è una fondazione con personalità giuridica di diritto privato vigilata dal Ministero per i beni e le attività culturali (DPR n. 180 del 2009).

La suindicata Fondazione ha un Consiglio di Amministrazione formato dai seguenti soggetti:

- Presidente:  
Prof. Giordano Bruno Guerri
- Consiglieri:  
Daniela Fugaro;  
Emilio Salvatore;  
Pietro Gibellini;

Ugo Soragni;  
Marco Edoardo Minoja;  
Giuseppe Ambrosi;  
Andrea Cipani.

Revisori dei Conti

Fabio Coviello;  
Laura Bellicini;  
Mario Verino.

Inoltre, la Fondazione ha il seguente organigramma:

- Mirella De Santi;
- Michela Rizzieri;
- Elena Buffoli;
- Patrizia Picello;
- Enrico Gaetarelli;
- Angelo Tagliapini;
- Roberta Valbusa;
- Alessandro Tonacci;
- Franca Peluchetti;
- Claudio Rizza
- Elia Salmaso
- Sergio Ghidotti
- Danilo Barbi
- Marco Tonoli
- Modesta Bignotti
- Sabrina Franchini
- Silvia Arisi
- Adele Bertoletti
- Rosaria Bloise
- Umberto Livotto
- Elena Remi
- Erica Tolu
- Genny Turina
- Cristina Venturelli
- Elena Zanini

- Valeria Ferremi
- Sabrina Gnaccarini
- Veronica Gonzalez
- Vanina Lamberti
- Annamaria Laronga
- Cesarina Lazzarini
- Roberta Paciello
- Pietro Berardi
- Mara Prandini
- Cristina Scudellari

### **3. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione**

Con il presente documento si è inteso predisporre un Piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo, da un lato sull'integrità morale dei dipendenti anche attraverso il codice di comportamento redatto dalla Fondazione e pubblicato sul sito nella sezione apposita "*Amministrazione Trasparente*", dall'altro disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Orbene, preliminarmente è d'obbligo riportare il concetto di "corruzione" all'interno del presente Piano, partendo dalla definizione enunciata nella Det. n. 12 del 28 ottobre 2015; il PNA a riguardo delinea il termine di "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, cod. pen.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, nonché le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso della stessa a fini privati.

Particolare rilevanza rivestono, nell'ambito della prevenzione del fenomeno corruttivo, anche in ragione di quanto indicato dalle "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra

A.N.A.C. – Prefetture- U.T.G. e enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa, del 05 luglio 2014”, i seguenti reati:

- peculato
- peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.)
- indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316 – ter c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)
- circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.)
- induzione indebita a dare o promettere utilità ( art. 319 quarter c.p.)
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione ( art. 322 c.p.)
- peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri (art. 322- bis c.p.)
- abuso d’ufficio (art. 323 c.p.)
- utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d’ufficio (art. 325 c.p.)
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità ( art. 331 c.p.)
- millantato credito (art. 436 c.p.)
- traffico di influenze illecite ( art. 346 bis c.p.)
- usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)
- turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)
- inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
- frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- truffa /art. 640 c.p.)
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)
- frode informatica (art. 640 ter c.p.)
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

Nel presente piano, si definiscono le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Vengono qui definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge, da integrare nel corso del triennio.

Il piano, di conseguenza, verrà aggiornato annualmente, ed adeguato agli indirizzi che verranno forniti a livello nazionale.

Gli ambiti di applicazione del presente piano riguardano tutte le attività della Fondazione che sono risultate sensibili.

#### **4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Sulla base delle previsioni della Legge 190/12 e s.m.i. è stato nominato con verbale n.280 del 27.03.2015 del CdA il dipendente Sig.ra Michela Rizzieri.

Compito primario del RPCT è la predisposizione/aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai diversi uffici, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Fondazione, che sottopone tramite delibera al CdA per l'approvazione e la successiva adozione.

*“Nel richiamare la determinazione ANAC n. 8/2015 si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di RPC siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.*

*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.*

*L'organo che nomina il RPC è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti”. (cfr. PNA aggiornamento 2015).*

Pertanto, come suindicato il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha nominato come RPC la Sig.ra Michela Rizzieri (verbale n. 280 del 27.03.2015).

La figura del Responsabile Anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT);
- ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del D.M. 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il nuovo comma 7, articolo 1, della Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il Responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima.

Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Nel dettaglio, ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il RPCT deve:

- **Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;**
- **Provvedere alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Si precisa, a tal riguardo, che per la Fondazione ad oggi risulta particolarmente complesso effettuare un processo di rotazione degli incarichi dirigenziali dato il numero limitato e le qualifiche del personale in servizio. Tuttavia la Fondazione, consapevole dell'importanza di tale misura, al fine di scongiurare qualunque ed ipotetico rischio corruttivo, si ripromette nel triennio (2016-2018) di provvedere a porre in essere un processo di rotazione a più livelli così come richiesto dalla normativa suindicata Legge n.190/2012 e varie determinazioni ANAC successive ad essa nonché dalla Legge n. 208/2015 art.1 comma 221;**
- **Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;**
- **Pubblicare nel sito web della società (sezione Amministrazione trasparente) una**

relazione recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'Organo di indirizzo amministrativo;

- **Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano** (Legge n.190/2012 art.12 lettera b): *“di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*).

Fermo restando quando di competenza del RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”*, e che sia:

- 1) dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
- 2) in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
- 3) di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Ad ogni buon conto, l'ANAC prevede espressamente che *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il D.Lgs. 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016 prevede altresì:

- 1) di attribuire al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) di stabilire il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre

considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il D.Lgs. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si *“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione”*.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

È opportuno e necessario un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Importante, altresì, il rafforzamento interlocutorio tra l'RPCT e l'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in poi OIV).

A tal fine, la norma prevede:

- 1) la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- 2) che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016 hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver*

*comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT.*

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato sul suo funzionamento e osservanza.

#### **5. Aree maggiormente a rischio corruzione e previsioni di intervento per l’anno 2017**

Il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e modifiche, in caso di violazioni delle prescrizioni o quando intervengano rilevanti mutamenti nell’organizzazione della Fondazione.

Il Piano ha come obiettivo l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza.

L’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 procede ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Tale individuazione delle aree di rischio ha come finalità quella di sottolineare i contesti nell’ambito dei quali l’attività dell’amministrazione deve essere monitorata mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

Le attività di cui sopra saranno oggetto di un’approfondita analisi nel corso dell’anno 2017 legata ai procedimenti connessi a tali ambiti, anche in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte nei diversi processi.

Con riferimento alle lettere a) e c) si evidenzia che nel corso del 2017 il RPCT provvederà in collaborazione con le figure dirigenziali competenti, per i settori di riferimento alle suindicate lettere, a porre in essere un’attività di valutazione dei rischi diretta ad individuare eventuali condotte che possano dar luogo ad ipotetici eventi corruttivi.

Le principali fasi nelle quali verrà effettuato il processo di gestione del rischio saranno:

- Analisi del contesto (contesto esterno – contesto interno);
- Valutazione del rischio (identificazione – analisi – ponderazione del rischio);
- Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure preventive).

Con riferimento alle aree di rischio suindicate, qualora dovessero emergere nuovi elementi di valutazione, il RPCT provvederà a porre all'attenzione dell'Organo amministrativo la necessità di una implementazione del Piano.

Nella tabella che segue sono riportate le attività che alla data di redazione del presente Piano presentano eventuali rischi di comportamenti che possano essere maggiormente esposte, individuando per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività, al fine di individuare le relative attività di prevenzione e/o correttive.

Aree interessate	Attività a rischio	Grado di rischio
- Amministrazione controllo di gestione	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	Medio
- Personale - Amministrazione	Pagamento, emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e soggetti esterni	Medio
Sicurezza e Ambiente	Gestione rifiuti ex 152/2006 titolo IV e applicazione della normativa D.Lgs 81/2008	Medio
Gestione patrimonio	Gestione patrimonio: acquisizioni, permuta, inventariazione, perizie estimative, procedure catastali, gestione di contratti di locazione e concessioni attive/passive	Medio
Gare e acquisti Ufficio tecnico Patrimonio Direzione di esercizio	Predisposizione bandi di gara per lavori, servizi e forniture. Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	Medio
Gare ed Acquisti Amministrazione	Controllo ed applicazioni CONSIP finalizzate agli	Medio

	<p>acquisti.</p> <p>Predisposizione capitolati d'appalto per forniture gestione cassa</p>	
<p>Gare e acquisti</p> <p>Ufficio tecnico</p> <p>RUP</p>	<p>Redazione capitolati d'appalto relativi a lavori, forniture e servizi, redazione provvedimenti autorizzativi finalizzati alle acquisizioni, gestione procedure affidamento, redazione a stipula contratti, vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti</p>	Medio
<p>Gare e Acquisti</p> <p>Amministrazione</p>	<p>Attività contabile del Settore gestione, procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi, Gestione controllo DURC, Gestione controllo</p>	Medio
<p>Personale</p>	<p>Procedure selettive e concorsuali,</p> <p>Procedure di rilascio nulla osta ed autorizzazione incarichi esterni,</p> <p>Concessione permessi e congedi,</p> <p>Gestione esiti delle visite medico-fiscali,</p>	Medio
<p>Personale</p>	<p>Benefit al personale</p> <p>Compensi accessori</p>	Medio
	<p>Progressioni di carriera</p>	Medio
<p>Direzione amministrativa</p>	<p>Affidamento incarichi esterni</p>	Medio

Nel corso del triennio (2016-2018) si procederà ad una più approfondita analisi delle attività aziendali al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio corruzione, anche sulla base di informazioni elaborate dai Responsabili.

## **6. Ruolo strategico della Formazione**

L'art. 1 comma 10 lett.c) della Legge n. 190/2012 prevede che il RPC individui "*il personale da inserire nei programmi di formazione*".

A tal fine, la normativa in questione prevede che il RPCT provveda, altresì, a definire entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Per tali ragioni, dovrà essere assicurata la formazione *in primis* del RPCT e dei Responsabili nonché di tutti i restanti dipendenti che quotidianamente svolgono mansioni all'interno della Fondazione.

La formazione dovrà essere assicurata, con l'organizzazione di corsi *ad hoc* e coinvolgendo gli Uffici competenti per la formazione del personale, nonché attraverso corsi di formazione tenuti anche da personale esterno.

Sul punto la Fondazione recepisce quanto indicato all'interno della Det. N. 12 del 28 ottobre 2015 pagina 13 par. 5.

## **7. Controllo e prevenzione del rischio**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del RPCT in collaborazione con l'Ufficio personale.

Dovranno, infine, esser previste forme di presa d'atto del Piano da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Il RPCT può, in ogni momento:

- **verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;**
- **richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;**
- **effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.**

Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista

e regolamentata una procedura per le attività di controllo inerenti lo stesso Piano.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione così come specificato nel successivo paragrafo 9.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190/2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti.

Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

### **8. Obblighi di informativa**

Il RPC in collaborazione con i Dirigenti degli Uffici delle aree a rischio indicate in precedenza devono:

- monitorare, per ciascuna attività di loro competenza, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Fondazione ed 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Tali dati devono essere trasmessi con cadenza semestrale al RPCT.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

### **9. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. *Whistleblower*)**

L'articolo 54 bis (tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012, ha istituzionalizzato, nel nostro ordinamento giuridico, la segnalazione da parte del dipendente pubblico di illeciti commessi all'interno dell'amministrazione in cui presta servizio.

L'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha adottato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*".

La disposizione prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante:

- tutela dell'anonimato (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);

- il divieto di discriminazione nei suoi confronti (vale a dire azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili);

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso e l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare al soggetto denunciato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto la 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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT;

- il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;

- i dirigenti e il responsabile valutano l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- alla Direzione risorse umane per i procedimenti di propria competenza, che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Associazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle segnalazioni sono affidate al RPCT che vi provvederà nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, svolgendo anche personalmente audizioni del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono essere a conoscenza dei fatti oggetto di segnalazione proprio in ragione del lavoro svolto.

Nel corso dell'anno 2017 il RPCT in collaborazione con il responsabile dell'Area addetta al personale provvederà a redigere apposito modulo per le segnalazioni suindicate.

Il suddetto modulo compilato dovrà essere inviato esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica.....

#### **10. Rotazione degli incarichi e astensione in caso di conflitto di interessi**

Secondo quanto redatto nel nuovo PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare

dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La rotazione del personale all'interno delle PP.AA. nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*.

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Il nuovo PNA 2016 rispetto all'Aggiornamento del PNA 2015 e al "vecchio" PNA 2013 prevede un tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" e un tipo di rotazione "straordinaria".

Il RPCT verifica, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi, sempre ove tale misura possa essere adottata e adottabile.

I dirigenti sottopongono al RPCT una relazione sulle possibili rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio e, laddove venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione, si attiverà una selezione volta a verificare le competenze nel settore a rischio.

In ogni caso, va tenuto presente che la rotazione è di più facile realizzazione per le attività fungibili o comunque intermedie, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate, ragione per cui ove il Responsabile preposto dovesse ritenere di non poter attuare tale previsione, comunicherà al RPCT adeguata motivazione in merito ed adotterà misure diverse che provvederà a sottoporre al responsabile ed all'Organo amministrativo.

Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti; in ogni caso, ove tale

rotazione sia possibile, verranno previsti periodo di affiancamento al fine di istruire le predette funzioni in merito alla nuova mansione che dovranno svolgere.

Anche ove non fosse possibile prevedere una rotazione negli incarichi conferiti ai Responsabili, il RPCT in collaborazione con l'Organo Amministrativo con adeguata motivazione potranno provvedere misure alternative.

#### **- Astensione in ipotesi di conflitto di interessi**

E' fatto obbligo a ciascun dipendente, di astenersi dalle decisioni o attività in caso di conflitto di interesse anche solo potenziale che possano coinvolgere interessi propri, dei prossimi congiunti o di persone con le quali si abbia rapporti di frequentazione, provvedendo contestualmente a segnalare la circostanza al superiore o, in assenza, al RPCT.

Il dipendente deve astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il soggetto destinatario della segnalazione, valutata la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Sul punto tutti i dipendenti della Fondazione, nessuno escluso, recepiscono quanto contenuto nel Codice di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale del 29.01.2016 del CdA.

### **11. Programmazione triennale (2016-2018)**

Di seguito si riporta la programmazione biennale (2017-2018) del presente Piano.

#### **Anno 2017**

- ▣ Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016;
- definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- azioni di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione, sempre ove sia possibile;
- recepimento delle norme relative alla modifica del codice degli appalti;
- attuazione continua degli obblighi immediati di trasparenza.

#### **Anno 2018**

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017;

- Verifica del progetto sulla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

## SEZIONE TRASPARENZA

### 1.Premessa

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato ulteriormente il D.Lgs. 33/2013 nonché la Legge 190/2012 intervenendo sui contenuti della normativa anticorruzione e prevedendo la creazione di un unico documento che prende il nome di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che integra anche il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità in una apposita sezione, pertanto il presente documento recepisce i contenuti della normativa in parola.

Con la redazione della Sezione Trasparenza 2017-2018 la Fondazione intende dare attuazione ai principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni così come disciplinati dal D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*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*".

La Sezione Trasparenza 2017-2018 definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività degli adempimenti sul sito web della Fondazione.

Il suindicato decreto legislativo 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

La libertà di accesso civico, il cosiddetto Freedom of Information Act, rappresenta l'oggetto ed il fine del decreto attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche*

*amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.*

Si riporta di seguito l'allegato:

*Allegato 1) “Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 per la società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni”.*

#### **Società ed Enti di Diritto Privato Controllati**

1) Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013).

Le società e gli enti sono tenuti ad applicare l'art. 14 con riferimento a tutti i componenti degli organi di indirizzo politico – amministrativo.

2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. D), d.lgs. 33/2013).

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15, per gli incarichi conferiti ai Responsabili, gli Enti pubblicano per ciascun soggetto titolare di incarico il relativo compenso, comunque denominato, salvo che non provvedano a distinguere chiaramente, nella propria struttura, le unità organizzative che svolgono attività di pubblico interesse da quelle che svolgono attività commerciali in regime concorrenziale. Di tale distinzione deve essere dato conto anche all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale.

A tal proposito, al fine di assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza, le amministrazioni controllanti o vigilanti, laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse, sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse, anche sulla base di quanto contenuto negli atti organizzativi di costituzione degli uffici.

In quest'ultimo caso, ferma restando la pubblicazione dei compensi individualmente corrisposti ai dirigenti delle strutture deputate allo svolgimento di attività di pubblico interesse, la pubblicazione dei compensi relativi ai dirigenti delle strutture che svolgono attività commerciali potrà avvenire in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

3) Pubblicità dei compensi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. D), d.lgs. 33/2013.

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e consulenza, le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.

Se le società e gli enti individuano e distinguono chiaramente, dandone evidenza anche all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale, le

consulenze e le collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse e quelle correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, possono pubblicare, limitatamente a queste ultime, i compensi in forma aggregata. In questo caso deve essere dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti. A tal proposito, al fine di assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza, le amministrazioni controllanti o vigilanti, laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse, sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse, anche sulla base di quanto contenuto negli atti organizzativi di costituzione degli uffici.

Le società e gli enti possono eventualmente differire la pubblicazione dei compensi laddove sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte.

#### 4) Personale (artt. 16,17 e 21, d.lgs. 33/2013).

Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società e dell'ente.

#### 5) Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione- e all'esito della stessa.

Tali modalità di pubblicazione tengono conto che in alcune società pubbliche, pur non essendo applicabili le norme che regolano i concorsi pubblici, vi è comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 18, co. 2, d.l. n. 112 del 2008), convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133). Restano fermi gli obblighi di trasparenza relativi al bando e ai criteri di selezione per le società a cui si applica l'art. 18, co. 1, del citato decreto di legge.

#### 6) Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

## **2. Organizzazione e funzioni della Fondazione**

L'assetto organizzativo e funzionale (amministrativo e contabile) della Fondazione è già stato ampiamente descritto nel Piano triennale anticorruzione.

L'assetto organizzativo generale della Fondazione, comunque, al momento di approvazione del presente PTTI è quello riportato nell'organigramma come previsto (ex art. 13, comma 1 lett. C)

D.Lgs. 33/2013 e già pubblicato sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **3. Le principali fonti normative**

Il presente PTPCT si basa sulle seguenti norme e indicazioni:

- a) D.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- b) PNA predisposto e approvato dall'ANAC con Delibera n.831 del 3 agosto 2016;
- c) Delibera n. 1310/2016 *“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”*;
- d) Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ANAC e Allegato 1;

Tutte le previsioni normative dovranno essere lette, interpretate ed applicate dalla Fondazione alla luce della propria natura giuridica diversa da quella di Pubblica Amministrazione.

### **4. Procedimento di valutazione delle performances del personale, elaborazione e adozione del Programma**

Le funzioni ed i poteri del Responsabile per la trasparenza presso la Fondazione, sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione (d’ora in poi RPC) Sig.ra Michela Rizzieri con verbale n.280 del 27.03.2015 del Consiglio di Amministrazione.

- email : vittoriale@vittoriale.it

- tel : 0365.296522

- indirizzo: Via Vittoriale n.12 – 25083 Gardone Riviera

Il Responsabile per la trasparenza è coadiuvato da un gruppo di lavoro costituito da vari dipendenti che possa coadiuvare il Responsabile:

- nel fornire ai Dirigenti e dipendenti indicazioni, direttive o accorgimenti per la specifica e concreta attuazione di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge con finalità di trasparenza;
- per i rapporti con qualunque soggetto terzo, esterno o interno, avente un ruolo istituzionalizzato dalla legge nell’ambito della trasparenza delle P.A. (ANAC, Dipartimento della funzione pubblica, OIV, Collegio dei Revisori, CdA nonché qualunque ufficio della Pubblica Amministrazione che entri in contatto con la Fondazione).
- Per la corretta evasione dell’accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza è coadiuvato, altresì, stabilmente dall’Ufficio Amministrativo, nella persona della dott.ssa Mirella De Santi che, in caso di necessità ed urgenza può operare indistintamente quale EDITOR sostitutivo – esecutivo di qualunque atto, documento, informazione,

con il coordinamento e sotto la responsabilità del Responsabile della trasparenza avendo competenza per qualunque aspetto relativo all'acquisto/utilizzo di software gestionali dedicati alla trasparenza nonché per le necessarie interne istruzioni di base per il corretto uso degli strumenti messi a disposizione ed, altresì, per l'interna elaborazione di programmi gestionali ai fini dell'attuazione della trasparenza senza nuovi e maggiori oneri come imposto dal D. Lgs. n. 33/2013.

#### **5.Procedimento di elaborazione e adozione del programma e soggetti coinvolti**

Il presente programma è stato formulato, come il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, tenendo conto delle indicazioni dei Dirigenti, mentre per gli aggiornamenti relativi all'intero triennio 2016-2018 si provvederà ad effettuare apposite sessioni formative al fine di poter adempiere agli obblighi normativi presenti e futuri nonché raccogliere le proposte degli utenti esterni (es. visitatori, associazioni di consumatori...).

La presente sezione trasparenza è approvata con verbale del Consiglio di Amministrazione del.....e pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **6.Coinvolgimento dei singoli Uffici.**

Il RPC è stato nominato anche Responsabile per la trasparenza, con verbale del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2016 e pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al responsabile per la trasparenza competono le seguenti attività:

- il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- la segnalazione dei casi di adempimento o inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- la collaborazione con la P.A. (Ministero) per lo svolgimento delle funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n.97/2016;
- la predisposizione e l'aggiornamento della sezione trasparenza in relazione al Piano Anticorruzione;
- la guida dall'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione della sezione trasparenza.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile della trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica di controllo.

### **7.I dirigenti e i responsabili**

I dirigenti sono chiamati:

- ad adempiere agli obblighi presente nel sezione trasparenza;
- a garantire al responsabile trasparenza il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- a garantire l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- a garantire l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità delle informazioni rispetto ai documenti originali, indicando la provenienza e/o la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- a segnalare al responsabile trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio della loro attività, tali da comportare un aggiornamento alla sezione trasparenza.

### **8.L'Ufficio informatica**

Il responsabile dell'ufficio informatica collabora con il Responsabile per la trasparenza nella predisposizione della proposta del presente programma e dei suoi aggiornamenti, in particolare fornendo supporto tecnico per l'individuazione delle misure attuative e dall'implementazione ed efficiente gestione del sito istituzionale e del portale amministrazione trasparente.

### **9.Uffici e funzioni aventi rapporti privilegiati con l'utenza esterna**

Per quanto concerne funzioni aziendali ed uffici che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e/o privilegiati con l'utenza esterna ed in particolare con il pubblico, si rinvia al primo adeguamento e aggiornamento che verrà effettuato al presente sezione trasparenza.

Dette strutture oggi sono rappresentate dall'ufficio rapporti con il pubblico, ufficio biglietteria, l'ufficio marketing e pubbliche relazioni, l'ufficio stampa.

### **10.Iniziative di comunicazione di implementazione della sezione trasparenza**

Il Responsabile trasparenza curerà la divulgazione del presente sezione trasparenza ai soggetti tenuti alla sua attuazione, nel modo più capillare possibile nonché alla pubblicazione sul sito, la sezione trasparenza sarà illustrata in incontri formativi, che potrebbero realizzarsi con le "giornate

*della trasparenza*”, di cui all’art. 11, comma 6, del d.lgs. n. 150 del 2009 (obbligatorie solo per la Pubblica Amministrazione in senso stretto) o iniziative analoghe.

Il Responsabile per la trasparenza e l’ufficio informatica individueranno strumenti e modalità atte a garantire la pubblicazione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità oltreché della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del garante in materia di protezione dei dati personali (Delibera n.243/2014 del Garante della Privacy), valutando eventualmente l’archiviazione dei dati non più aggiornati e non utili nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs n. 97/2016.

## **11.Iniziative di comunicazione della trasparenza triennio 2016-2018**

### **Anno 2017**

- Acquisizione di elementi di valutazione sul grado di comprensione e consultazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” della Fondazione.
- Acquisizione di elementi per il miglioramento espositivo dei documenti/dati/informazioni.
- Acquisizione di indicazioni per l’implementazione dei documenti/dati/informazioni da pubblicarsi facoltativamente (c.d. contenuti ulteriori), estremamente limitati nella prima fase di start up della trasparenza.
- Verifiche mirate da parte del RPC sullo stato di pubblicazione dei dati.
- Aggiornamento del presente Programma, ove necessario.

### **Anno 2018**

- Acquisizione di elementi di valutazione sul grado di comprensione e consultazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” della Fondazione.
- Acquisizione di elementi per il miglioramento espositivo dei documenti/dati/informazioni.
- Acquisizione di indicazioni per l’implementazione dei documenti/dati/informazioni da pubblicarsi facoltativamente (c.d. contenuti ulteriori), estremamente limitati nella prima fase di start up della trasparenza.
- Verifiche mirate da parte del RPC sullo stato di pubblicazione dei dati.
- Aggiornamento del presente Programma, ove necessario.

Questa specifica previsione, trattandosi di una prima fase di applicazione della normativa, si svolgerà coinvolgendo come utilizzatori i dipendenti.

Al fine di riceverne feed back necessari ad una corretta compilazione di contenuti del sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, si può pensare di estendere l’iniziativa

agli utenti del sito per riscontrare anche da parte di soggetti esterni l'efficacia dell'applicazione delle misure.

## **12. Aggiornamenti e monitoraggi**

Ferme restando le difficoltà riscontrate dalle strutture addette agli apparati informatici e già illustrate nel Piano Triennale Anticorruzione e fermo restando che la Fondazione ha intrapreso le necessarie procedure per adeguarsi in breve alle previsioni di legge, la struttura della "Sezione Amministrazione" trasparente del sito web dell'Ente, entro il 2017 deve corrispondere ed adeguarsi esattamente e costantemente a quella pro tempore indicata organizzativamente dall'ANAC (senza possibilità di alcuna modifica sull'ordine/assetto espositivo e sui contenuti).

### **Aggiornamenti**

Il Responsabile per la trasparenza aggiorna almeno una volta all'anno, entro e non oltre il 31 gennaio, il contenuto della presente sezione trasparenza, fatta salva la necessità/opportunità di procedere ad aggiornamenti nel corso dell'anno.

Si specifica che il Responsabile della trasparenza si avvarrà del contributo e della collaborazione dei Dirigenti della Fondazione.

### **Monitoraggi**

- verifiche a campione: il Responsabile per la trasparenza effettua semestralmente generali verifiche a campione sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i settori/direzioni/uffici, redigendo apposita verbalizzazione;
- verifiche mirate: il responsabile per la trasparenza effettua puntuali verifiche generali sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i settori/direzioni/uffici, redigendo apposita verbalizzazione, in caso presentazione di fondata istanza di accesso civico.

Non si esclude la possibilità di integrare le previsioni della trasparenza ed anticorruzione, una volta raggiunto un sufficiente livello di conoscenza delle materie e di padronanza dei sistemi che permettono ai singoli dirigenti di applicare le normative relative alla trasparenza nonché di creare un meccanismo di valutazione degli obiettivi assegnati dalla Fondazione da parte di tutte le sue funzioni, in tale ottica si organizzeranno i principali Organi di vertice e quelli coinvolti nell'attuazione dei singoli piani (CdA, Direttore generale, RPC) al fine di rendere il presente documento e il Piano parti integranti del quotidiano agire della Fondazione.