

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2019-2021**

**FONDAZIONE “IL VITTORIALE DEGLI ITALIANI”**

*Fondazione con personalità giuridica di diritto privato, vigilata dal Ministero per i Beni e le  
Attività Culturali*

Piano redatto ai sensi della legge n° 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione  
della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”

## **INDICE**

### **SEZIONE ANTICORRUZIONE – L. 190/2012**

1. Premessa
2. Contesto organizzativo di riferimento
3. Normativa di riferimento
4. Definizione di corruzione e finalità del Piano
5. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
6. Aree maggiormente esposte al verificarsi di eventi corruttivi
7. Misure obbligatorie
8. Relazione sull'attività svolta
9. Programmazione triennale 2019 - 2021

### **SEZIONE TRASPARENZA – D. Lgs. 33/2013**

1. Premessa
2. Organizzazione e funzioni della Fondazione
3. Normativa di riferimento
4. Procedimento di valutazione della performance del personale, elaborazione ed adozione del Programma
5. Procedimento ed adozione del Programma e soggetti coinvolti
6. Coinvolgimento dei singoli Uffici
7. I Dirigenti ed i Responsabili
8. L'Ufficio Informatica
9. Uffici e Funzioni aventi rapporto diretto con l'utenza esterna
10. Iniziative di implementazione della Sezione Trasparenza
11. Nuovo accesso civico
12. Iniziative di comunicazione a vantaggio della Trasparenza Triennio 2019 – 2021
13. Aggiornamento e Monitoraggio



## 1. PREMESSA

### **Processo di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**

Il 3 maggio 2009 l'Italia ha ratificato la Convenzione dell'ONU contro la corruzione. L'ordinamento italiano ha disciplinato per la prima volta l'instaurazione di un sistema di prevenzione con la Legge n. 190 del 6.11.2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica in applicazione della legge n. 190 del 2012; in data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della L.190/2012, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03.08.2016. Con la Delibera n. 1208 del 22.11.2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il PNA fornisce un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni, ai sensi all'art. 1, comma 8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il P.T.P.C. delinea la strategia di prevenzione del rischio corruttivo che l'Ente giuridico intende perseguire al fine di garantire il corretto e trasparente funzionamento e la impegna nell'attuazione di tutte le azioni ritenute necessarie ed in esso descritte.

Con il P.T.P.C. l'Ente giuridico disciplina l'attuazione del complesso degli interventi organizzativi per prevenire il rischio della corruzione e dell'illegalità, anche attraverso gli interventi tesi a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa contenuti nella sezione sulla Trasparenza che costituisce parte integrante dell'elaborato.

\*\*\*

Nello specifico, la Fondazione *"Il Vittoriale degli Italiani"*, allo scopo di dare attuazione alla Legge 190/2012, intende costruire un sistema di prevenzione della corruzione che preveda, in maniera integrate e continuativa:

- a) la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità del personale;

- b) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) lo sviluppo e il monitoraggio di meccanismi di supporto, attuazione e controllo delle decisioni per rafforzare la cultura dell'integrità e, nelle aree a maggior rischio, l'esecuzione di percorsi formativi secondo un approccio che sia al contempo normativo e valoriale, in modo da accrescere le competenze e rinforzare il senso etico;
- d) la creazione di uno stretto collegamento tra comportamento etico e attività lavorativa;
- e) il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale, con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del Piano;
- f) la definizione degli obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT;
- g) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*).

A tal fine si è provveduto a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le cui attribuzioni sono disciplinate all'art. 1 comma 8 della Legge 190/201 e che ricopre anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza.

La Fondazione, con l'adozione del presente Piano, si propone di dare una risposta sistemica ad un fenomeno che pregiudica la fiducia nei confronti delle istituzioni e mina la legittimazione stessa della Pubblica Amministrazione, orientandosi, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione integrato con gli altri strumenti strategici adottati a livello sociale (Codice di comportamento, Regolamenti, etc.), valorizzando e migliorando le misure già esistenti per l'attuazione coordinata dei sistemi di controllo interno e degli interventi organizzativi volti a garantire imparzialità e buon andamento dell'amministrazione.

La disciplina prevista dalle delibere ANAC e dalle altre fonti normative richiamate si applicano in quanto compatibili con la dimensione della struttura, in coerenza con le attività effettivamente svolte dalla Fondazione.

## **2. CONTESTO ORGANIZZATIVO DI RIFERIMENTO**

La Fondazione *“Il Vittoriale degli Italiani”* gestisce il complesso di edifici, vie, piazze, comprensivo di un teatro all'aperto, nonché, giardini e corsi d'acqua, eretto tra il 1921 e il 1938

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:**

dott.ssa Daniela Fugaro;

arch. Emilio Salvatore;

dott. Marco Edoardo Minoja;

rag. Andrea Cipani;

prof. Pietro Gibellini;

dott. Ugo Soragni;

dott. Giuseppe Ambrosi.

- **Revisori dei Conti:**

rag. Fabio Coviello;

dott. Mario Verino;

dr.ssa Annalisa Zanini.

Inoltre, la Fondazione presenta i seguenti soggetti all'interno del proprio organigramma:

Mirella De Santi;

Michela Rizzieri;

Elena Buffoli;

Patrizia Picello;

Enrico Gaetarelli;

Angelo Tagliapini;

Roberta Valbusa;

Alessandro Tonacci;

Franca Peluchetti;

Claudio Rizza

Elia Salmaso

Danilo Barbi  
Sergio Ghidotti  
Marco Tonoli  
Silvia Arisi  
Cesarina Lazzarini  
Sabrina Franchini  
Modesta Bignotti  
Adele Bertoletti  
Loredana Bloise  
Umberto Livotto  
Elena Remi  
Erica Tolu  
Genny Turina  
Elena Zanini  
Cristina Venturelli  
Sabrina Gnaccarini  
Valeria Ferremi  
Veronica Gonzalez  
Vanina Lamberti  
Annamaria Laronga  
Roberta Paciello  
Pietro Berardi  
Mara Prandini  
Cristina Scudellari

### **3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La strategia di prevenzione della Fondazione si basa sulle normative primarie e secondarie di settore e sulle linee guida ANAC, nonché sui documenti sociali che ne illustrano l'applicazione, pubblicati sull'intranet aziendale per garantirne diffusione e garanzia di aggiornamento.

- Delibera ANAC n. 1074/2018
- Delibera ANAC n. 831/2016
- Determinazione ANAC n. 8/2015
- Delibera ANAC n. 1134/2017
- Decreto legislativo n. 50/2016

- Decreto legislativo n. 165/2016
- Decreto Legislativo n. 97/2016
- Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 114 del 2014
- Legge 179/2017
- Delibera ANAC n. 148/2014
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n° 39
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*)
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del (*“Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n°190
- Legge 6 novembre 2012 n° 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*)
- D.L. n° 179 del 18 ottobre 2012 (*“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. Art. 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*)
- Decreto legislativo n. 165/2001
- Codice Penale articoli dal 318 al 322.
- Codice di Comportamento de *“Il Vittoriale degli Italiani”*
- Statuto della Fondazione

#### **4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E FINALITÀ DEL PIANO.**

Considerato che la *ratio* della Legge n. 190/2012 consiste nel prevenire condotte anche solo prodromiche ai reati di corruzione, il Piano mira ad individuare e a sanzionare, mediante gli strumenti giuridici previsti dall'ordinamento (D. Lgs n. 165/2001 e CCNL di riferimento) nel rispetto delle relative funzioni e dei ruoli gerarchici, eventuali comportamenti dei propri dirigenti e dipendenti che possano porsi in contrasto con i principi che disciplinano il pubblico impiego e l'esercizio delle pubbliche funzioni, e in particolare i casi di conflitto d'interesse, a prescindere dalla loro rilevanza penale.

In questo contesto il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso o



l'esercizio distorto o abnorme, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

#### **4.1. Reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di prevenzione del presente piano**

**Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)** *“Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.”*

**Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)** *“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.”*

**Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)** *“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.”*

**Art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)** Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

**Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore)** Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

**Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)** *“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.”*

**Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)** Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Diversi dalla corruzione sono i reati di:

**Concussione (art. 317 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

**Rifiuto od omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta 15 giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

## **5. 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 Consiglio di Amministrazione il dipendente Sig.ra Michela Rizzieri.

Compito primario del RPCT è la predisposizione e annuale aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai diversi uffici, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 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).

Tale concetto viene ribadito nella Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 *“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”*:

*“L’Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società (...). Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell’incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Nell’effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.*

*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il consiglio di amministrazione*

*o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.*

*In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.”*

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

La figura del Responsabile Anticorruzione è stata l'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 individuato *“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:

- i. dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
- ii. in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
- iii. 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 ha il compito di assumere 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 legislativo n. 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 RPCT, 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 in qualità di *“garante”* del funzionamento ed osservanza del Piano stesso.

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 sia presente l'invito, rivolto a tutti i dirigenti ed al personale, di *“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, risulta 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 le ripetute violazioni del PTPCT danno luogo a responsabilità dirigenziale per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non sia 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 corretto funzionamento e osservanza.

## **6. AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE AL VERIFICARSI DI EVENTI CORRUTTIVI.**

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.

Difatti, una delle esigenze a cui il presente Piano attende è 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'individuazione delle aree di rischio mira a consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Fondazione, che debbano essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Le suddette aree sono state individuate come segue:

- 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 pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suindicate aree di rischio, comuni ed obbligatorie a tutte le pubbliche amministrazioni (esposte in questa sede a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sulla base delle indicazioni fornite dalla L. 190/2012), sono di seguito meglio specificate e si articolano, a loro volta, in sotto aree:

#### **Area A “acquisizione e progressione del personale”**

**sotto aree:** 1. Reclutamento, 2. Progressioni di carriera; 3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

#### **Area B “affidamento di lavori, servizi e forniture”**

**sotto aree:** (i) Definizione dell'oggetto dell'affidamento; (ii) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; (iii) Requisiti di qualificazione; (iv) Criteri di aggiudicazione; (v) Valutazione delle offerte; (vi) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; (vii) Procedure negoziate; (viii) Affidamenti diretti; (ix) Revoca del bando; (x) Redazione del cronoprogramma; (xi) Vigilanza sulla esecuzione della prestazione e sulle varianti in corso di esecuzione del contratto; (xii) Subappalto; (xiii) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

#### **Area C “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”**

**sotto aree:** (i) Provvedimenti vincolati nell'an; (ii) Provvedimenti a contenuto vincolato; (iii) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato (iv) Provvedimenti a contenuto discrezionale; (v) Provvedimenti discrezionali nell'an; (vi) Provvedimenti discrezionali nell'an e nel contenuto.

## **Area D “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”**

**sotto aree:** (i) Provvedimenti vincolati nell'*an*; (ii) Provvedimenti a contenuto vincolato (iii) Provvedimenti vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato (iv) Provvedimenti a contenuto discrezionale (v) Provvedimenti discrezionali nell'*an* (vi) Provvedimenti discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Queste aree, che costituiscono un contenuto minimale obbligatorio per legge, possono essere considerate eccedenti rispetto alle effettive aree di rischio che potrebbero concretizzarsi per la il Vittoriale.

Con riferimento alle lettere b) e d) si evidenzia che nel corso del 2019 il RPCT provvederà, in collaborazione con le figure dirigenziali competenti per i settori di riferimento, a porre in essere un'attività di valutazione dei rischi diretta ad individuare eventuali condotte che possano dar luogo a eventi corruttivi.

L'applicazione del Piano consentirà di analizzare sistematicamente ed in maniera condivisa tutti i processi della Fondazione.

Infatti, il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente giuridico sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La Fondazione intende attuare la propria strategia anticorruzione tenendo conto dell'esito della consultazione e del relativo contributo fornito dai Responsabili delle aree operative in cui si articola l'organizzazione del Vittoriale, al fine di individuare l'insieme dei processi a rischio di eventi corruttivi, le azioni preventive, i criteri di verifica e i tempi di conclusione degli stessi.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi ed è rappresentato dall'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La pianificazione della gestione del rischio si attua attraverso le seguenti fasi principali:

- mappatura dei processi attuati dall'Ente giuridico;

- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio; essa consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi, della definizione della responsabilità per ciascuna fase con l'obiettivo di predisporre il catalogo dei processi della Fondazione.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, il contesto esterno ed interno di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo (o la sua sotto fase) si colloca.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri di massima utilizzati per stimare la probabilità che i rischi si verifichino sono: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli; gli indici utilizzati per valutare l'impatto sono: impatto economico; impatto organizzativo e di immagine. L'analisi del rischio permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

La classificazione del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Per neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Con riferimento alle aree di rischio indicate in precedenza, qualora dovessero emergere nuovi elementi di valutazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza provvederà a porre all'attenzione dell'Organo amministrativo la necessità di una implementazione del Piano.

Nella Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 *“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” si prevede che:

**“Individuazione e gestione dei rischi di corruzione**

*In coerenza con quanto previsto dall’art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall’art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, le società effettuano un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall’art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanzia enti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l’area dei controlli, l’area economico finanziaria, l’area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l’esposizione dell’area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.”*

Nella tabella che segue sono riportate le attività che alla data di redazione del presente Piano presentano eventuali rischi di comportamenti che possano dar luogo ad ipotesi corruttive, 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.

<b>AREE INTERESSATE</b>	<b>ATTIVITÀ A RISCHIO</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>
<b>Amministrazione e controllo di gestione</b>	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	<i>Medio</i>
<b>Personale Amministrazione</b>	Pagamento, emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e soggetti esterni	<i>Medio</i>
<b>Sicurezza e Ambiente</b>	Gestione rifiuti ex D. Lgs 152/2006, Titolo IV e	<i>Medio</i>

	applicazione della normativa D. Lgs 81/2008	
<b>Gestione patrimonio</b>	Gestione patrimonio: acquisizioni, permute, inventariazione, perizie estimative, procedure catastali, gestione di contratti di locazione e concessioni attive/passive	<i>Medio</i>
<b>Gare e acquisti</b> <b>Ufficio tecnico</b> <b>Patrimonio</b> <b>Direzione di esercizio</b>	Predisposizione capitolati d'appalto lavori e servizi. Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi	<i>Medio</i>
<b>Gare ed Acquisti</b> <b>Amministrazione</b>	Controllo ed applicazioni CONSIP finalizzate agli acquisti. Predisposizione capitolati d'appalto per forniture gestione cassa	<i>Medio</i>
<b>Gare e acquisti</b> <b>Ufficio tecnico</b> <b>RUP</b>	Redazione capitolati 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	<i>Medio</i>
<b>Gare e Acquisti</b> <b>Amministrazione</b>	Gestione attività contabile del Settore gestione, procedure negoziate ed in	<i>Medio</i>

	economia relative a lavori, forniture e servizi, Gestione controllo DURC, Gestione controllo	
<b>Personale</b>	Procedure selettive e concorsuali, Procedure di rilascio nulla osta ed autorizzazione incarichi esterni, Concessione permessi e congedi, Gestione esiti delle visite medico-fiscali,	<i>Medio</i>
<b>Personale</b>	Benefit al personale Compensi accessori	<i>Medio</i>
	Progressioni di carriera	<i>Medio</i>
<b>Direzione amministrativa</b>	Affidamento incarichi esterni	<i>Medio</i>

Nel corso del triennio (2019 - 2021) si procederà ad una più approfondita analisi delle attività della fondazione al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio corruzione, anche sulla base di informazioni elaborate dai Responsabili.

## 7. MISURE OBBLIGATORIE

### 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 individuati precedentemente.

Per tali ragioni, dovrà essere assicurata, *in primis*, la formazione 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 Determinazione N. 12 del 28 ottobre 2015 pagina 13 par. 5.

### **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 nei diversi anni di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo inerenti lo stesso.

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 paragrafo dedicato. 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, art. 1, 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.

### **Trasparenza**

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, il presente Piano individua le misure di trasparenza applicabili al Vittoriale, e specifica tempistiche e competenze.

Come anticipato, il Vittoriale è soggetta alle regole sulla trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013. In particolare, la Fondazione è tenuta:

- a) alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, sebbene limitatamente alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte;
- b) alla realizzazione della sezione “*Amministrazione trasparente*” nel proprio sito internet;
- c) alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) all’organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico);
- e) all’adozione e all’aggiornamento della sezione trasparenza del P.T.P.C.

Il suddetto Programma è diretto alla gestione delle seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici della Fondazione e i relativi responsabili:

- a) iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;
- b) definizione di misure, modi e iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- c) definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, D.lgs. 33/2013;
- d) definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

#### **a. Ruoli e responsabilità**

La responsabilità degli adempimenti in materia di trasparenza è affidata al RPCT nominato.

In tale qualità, il RPCT:

- a) controlla che le misure in materia di trasparenza siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- b) controlla ed assicura la regolare attuazione dell’accesso civico;
- c) svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;



e) provvede all'aggiornamento del Programma.

Il RPCT adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che “ad evento”, attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

L'obiettivo delle attività è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet denominata “Amministrazione Trasparente”.

Il Vittoriale, per il tramite del RPCT e dei suoi eventuali referenti, pubblica i dati secondo i contenuti e le scadenze previsti dalla legge e tenendo conto delle indicazioni di carattere operativo di cui alle determinazioni ANAC (tra cui la n. 1134 del 8 novembre 2017).

Laddove non sia presente una scadenza specifica, si attiene al principio di tempestività, ossia agisce in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge. Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree della Fondazione con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area nonché la segnalazione al RPCT delle eventuali inesattezze o carenze.

Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

#### **b. Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico si attiva con istanza da indirizzare al RPCT, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente” non risultano pubblicati.

Ne deriva il diritto diffuso, spettante ad ogni cittadino, di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D. Lgs. 33/2013 deve essere oggetto di pubblicazione.

Inoltre, l'art. 6 D. Lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 introducendo peraltro l'art. 5-bis. Conseguentemente sono previste due tipologie di accesso civico:

1. la prima, disciplinata dall'art. 5, che stabilisce *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque a richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*;
2. la seconda, disciplinata dal comma 2, dell'art. 5 (nuova introduzione), che recita *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente*

*decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”.*

Detti limiti, in base al quale l'accesso può essere, seppur motivatamente, rifiutato, sono finalizzati ad evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico come anche un pregiudizio ad interessi privati.

La Fondazione è tenuta altresì ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5, D.lgs. 33/2013) e a pubblicare, nella sezione “Amministrazione trasparente”, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltrare le proprie richieste.

Per tale ragione, il Vittoriale ha creato il seguente indirizzo e-mail dedicato: [anticorruzione@vittoriale.it](mailto:anticorruzione@vittoriale.it) pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

### **Obblighi di informativa**

Il RPCT 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.

### **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 dove 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 i responsabili 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.

In particolare le segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari devono essere inviate all'indirizzo di posta [segreteria@presidenza.vittoriale.it](mailto:segreteria@presidenza.vittoriale.it) il cui accesso è rigorosamente riservato al RPCT. Il dipendente che intende segnalare condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, viste le ridotte dimensioni dell'ente, che consentono un rapporto diretto di

ogni dipendente con il RPCT, potrà effettuare le segnalazioni del caso anche direttamente a quest'ultimo con le dovute garanzie di riservatezza

Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso. L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente della Fondazione o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti. Saranno previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Nel corso dell'anno 2019 il RPCT in collaborazione con il responsabile dell'Area addetta al personale provvederà a redigere apposito modulo per le segnalazioni suindicate.

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

Secondo quanto presente nell'Aggiornamento 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 Pubbliche Amministrazioni 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 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.

### **Astenzione in ipotesi di conflitto di interessi**

È 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 Consiglio di Amministrazione.

## **8. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Il RPCT deve entro il 31 gennaio 2019 termine ultimo individuato con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 6 dicembre 2017 (e poi annualmente) sottoporre al CdA una relazione recante i risultati dell'attività svolta che provvederà a pubblicare nel sito *internet* nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” .

## **9. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE (2019-2021)**

Di seguito si riporta la programmazione biennale (2019-2020) del presente Piano.

### **Anno 2019**

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;
- 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 D. Lgs. 50/2016 – Nuovo Codice degli Appalti;
- attuazione continua degli obblighi immediati di trasparenza.

### **Anno 2020**

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2019;
- Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2019;
- Verifica del progetto sulla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

### **Anno 2021**

- analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2020;
- definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2020.

## SEZIONE TRASPARENZA 2019-2021

### 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 2019-2021 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”***.

L'Autorità inoltre, con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 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”*

Infine sempre l'ANAC con atto di segnalazione n.6 del 20 dicembre 2017 e in particolare all'art. 14 d.lgs.33/2013 - *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” con l'introduzione del comma 1-bis all'art. 14 del suddetto decreto legislativo gli obblighi di trasparenza di cui al comma 1 del medesimo articolo - lettera da a) ad f) sono stati estesi anche ai titolari di incarichi dirigenziali.

La Sezione Trasparenza 2019-2021 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.L.gs. 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 dirigenziali le società e 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, posso 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)Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013)  
Le società e gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.*

*7)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 Piano 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 novellato dal D. Lgs. 97/2016;
- b) PNA predisposto, approvato ed aggiornato dall'ANAC;
- c) Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ANAC e Allegato 1;
- d) Legge n. 208 del 28 dicembre 2015, commi 675 e 676.
- e) 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";

- f) Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “*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*”.
- g) Atto di segnalazione n.6 del 20 dicembre 2017 e in particolare all’art. 14 d.lgs.33/2013 - *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” .

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, mente per gli aggiornamenti relativi all'intero triennio 2019-2021 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 e pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

## **6. COINVOLGIMENTO DEI SINGOLI UFFICI.**

Il RPCT è stato nominato anche Responsabile per la trasparenza.

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 contemplati nella presente 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 alla 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 IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA**

Il Responsabile trasparenza curerà la divulgazione di quanto contenuto nella 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. IL NUOVO ACCESSO CIVICO**

Come già enunciato in precedenza nella Sezione Anticorruzione, l’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l’articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “*Amministrazione Trasparente*” documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di chiunque di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L’accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di accedere ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l’obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l’istituto, il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

*“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l’istituto:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento ulteriore rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, rappresenta un diritto esercitabile da chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”* (il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo) l'accesso civico è gratuito.

L'ANAC con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha approvato 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”*** - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

Le eventuali richieste vanno presentate al RPCT, utilizzando i seguenti riferimenti:

- numero di telefono: 0365 296522
- casella di posta elettronica: [anticorruzione@vittoriale.it](mailto:anticorruzione@vittoriale.it)

Per formulare le richieste di accesso, il Vittoriale degli Italiani predisporrà un modello di istanza disponibile nella sezione *“Altri contenuti – Accesso civico”* della sezione Amministrazione Trasparente.

La richiesta è completamente gratuita.



## **12. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2019-2021**

### **Anno 2019**

- Il RPCT provvederà, altresì, a porre in essere tutti gli adempimenti ancora mancanti inerenti gli obblighi legati alla pubblicazione dei dati oltre a curare, per quanto di competenza delle FAL nonché gli adempimenti inerenti l'accesso civico – si richiamano, al riguardo, 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 - Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*». Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.
- Adempimenti atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017 e in particolare all'art. 14 d.lgs.33/2013 - *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” con l'introduzione del comma 1-bis all'art. 14 del suddetto decreto legislativo gli obblighi di trasparenza di cui al comma 1 del medesimo articolo - lettera da a) ad f) sono stati estesi anche ai titolari di incarichi dirigenziali;
- Verifiche mirate da parte del RPCT sullo stato di pubblicazione dei dati.

### **Anno 2020**

- 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 2021**

- 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);
- Verifiche mirate da parte del RPCT sullo stato di pubblicazione dei dati;
- Aggiornamento della presente sezione, 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.

### **13. 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 alle previsioni di legge, la struttura della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito web dell’Ente, entro il 2019 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.

#### **Monitoraggio**

- 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 raggiunta 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.