



FONDAZIONE BEIC
BIBLIOTECA EUROPEA DI INFORMAZIONE E CULTURA

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza**

2020-2022

Indice

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 3 |
| 1. QUADRO SINTETICO DELLA FONDAZIONE BEIC. | 5 |
| 1.1 La Fondazione BEIC e la sua missione. | 5 |
| 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO | 7 |
| 2.1. Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione..... | 9 |
| 2.2. Art. 2- <i>bis</i> del d.lgs. n. 33/2013 | 12 |
| 3. PROCESSO DI ADOZIONE E RESPONSABILITÀ | 13 |
| 3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione BEIC e adozione del Piano. | 14 |
| 3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | 14 |
| 3.3 Gli altri Soggetti coinvolti | 16 |
| 3.4 Analisi dell'ambiente interno | 17 |
| 3.5 Analisi dell'ambiente esterno | 21 |
| 3.6 Gestione del rischio..... | 22 |
| Mappatura dei processi | 22 |
| Valutazione del rischio | 22 |
| Trattamento del rischio..... | 22 |
| Monitoraggio..... | 23 |
| 3.7 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi..... | 23 |
| 3.8 Analisi e valutazione dei rischi | 26 |
| Area A - Acquisizione e progressione del personale..... | 26 |
| Area B - Contratti pubblici..... | 30 |
| Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario..... | 44 |
| Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario..... | 44 |
| Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 45 |
| Area S1 - Gestione del patrimonio documentario..... | 48 |
| 3.9. Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012. | 55 |
| 3.10 Obiettivi strategici..... | 55 |
| 3.11 Le misure anticorruzione generali | 57 |
| 3.12 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO..... | 69 |
| 4. SEZIONE TRASPARENZA..... | 71 |
| Obblighi di pubblicazione e monitoraggio | 71 |
| Accesso Civico..... | 72 |
| Iniziative per la Trasparenza..... | 73 |
| Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) | 73 |
| 4.1 Adozione di principi generali di comportamento | 74 |
| 4.2 Flussi finanziari | 75 |
| 4.3 Flussi informativi e compiti del RPCT | 75 |
| 4.4 Sistema disciplinare | 75 |

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (di seguito P.T.P.C.T.), che costituisce il documento programmatico adottato dalla Fondazione BEIC (di seguito Fondazione), in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il P.T.P.C.T. individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenirlo. Spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno) e la valutazione e il trattamento del rischio.

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un’accezione ampia. Esso è, secondo la definizione ormai consolidata, riferito alle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi a favore della sua sfera personale. Tale assunto è stato ribadito anche dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 ove si specifica che: *“... si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “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, cioè, 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 rilevanti, quindi, oltre a ricomprendere la fattispecie penalistica, riguardano anche quelle 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 ovvero dell’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale la Fondazione individua le misure organizzative ritenute più idonee per prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità, nell’ottica di promuovere e diffondere i principi e la cultura della legalità, della correttezza e della trasparenza nei diversi livelli decisionali ed operativi coinvolti.

L’attività di prevenzione della corruzione va intesa come un processo che si avvale della maturazione dell’esperienza che si consolida nel tempo e, pertanto, il P.T.P.C.T. è uno strumento dinamico i cui contenuti verranno affinati, integrati, modificati e aggiornati, anche in relazione al *feedback* ottenuto dalla sua applicazione e all’evoluzione organizzativa. La strategia di prevenzione definita nel presente P.T.P.C.T. non si configura, dunque, come un’attività compiuta e completa, destinata ad esaurirsi entro un termine definito, ma come un insieme di strumenti e misure finalizzati alla prevenzione, che saranno via via affinati in relazione all’esperienza acquisita negli anni, assumendo l’ottica virtuosa del miglioramento continuo.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 costituirà lo sviluppo operativo del P.T.P.C.T. 2019-2021, approvato dal Consiglio di indirizzo della Fondazione con delibera del 28 gennaio 2019. Esso è stato aggiornato tenendo presenti i principali contributi normativi sino ad oggi intervenuti e tenendo conto delle indicazioni contenute nel P.N.A. 2019, che ha inteso rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel tempo.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 si pone l’obiettivo di ottimizzare e razionalizzare i processi organizzativi e le attività della Fondazione, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché di innovare il processo di gestione del rischio di corruzione secondo le nuove indicazioni del PNA.

Nel presente P.T.P.C.T. è inglobata la trasparenza, considerato che la stessa è un elemento essenziale ai fini di un'efficace strategia anticorruptiva.

Il P.T.P.C.T. acquista efficacia successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo di questa Fondazione, ha una validità triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

INTRODUZIONE

1. QUADRO SINTETICO DELLA FONDAZIONE BEIC.

1.1 La Fondazione BEIC e la sua missione.

La Fondazione BEIC (di seguito per brevità "la Fondazione" o "BEIC"), con sede in Milano, via Silvio Pellico 1, è stata costituita come Fondazione di Partecipazione in data 9 dicembre 2003, con il nome "*Fondazione Biblioteca Europea di Informazione e Cultura*", i cui soci fondatori sono:

il Ministero dei Beni Culturali, il Comune di Milano, la Regione Lombardia, il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, il Politecnico di Milano, l'Università degli Studi di Milano, l'Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere, l'Associazione Milano Biblioteca 2000.

In data 6 febbraio 2004, la Fondazione ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica attraverso l'iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Milano al n. 479 della pag. 858 Vol. 3.

La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili.

La missione della Fondazione (come rilevabile all'art. 3 dello Statuto) è quella di promuovere, formare e diffondere espressioni della cultura e dell'arte, perseguendo finalità di istruzione ed educazione attraverso la realizzazione e la gestione della "Biblioteca Europea di Informazione e Cultura". In particolare, la Fondazione si propone di promuovere, organizzare e gestire la progettazione e realizzazione della "Biblioteca Europea di Informazione e di Cultura" e di gestire tutte le attività della Biblioteca.

Il progetto istituzionale mira, dunque, a dotare Milano e l'Italia di una struttura d'avanguardia, pensata come sistema di accesso universale all'informazione e alla conoscenza in ogni sua forma e realizzata attraverso la costituzione di una "*public library*", capace di rendere disponibile al pubblico un vasto patrimonio documentario ed informativo, relativo a tutti i rami del sapere nei diversi supporti fisici e digitali, nonché una vasta serie di monografie, periodici, spartiti musicali, audio e audiovisivi, immagini, video e quant'altro la tecnologia propone e proporrà in futuro attraverso le modalità più avanzate.

Più in particolare, il progetto prevede la realizzazione di un'estesa piattaforma di raccolta, catalogazione, organizzazione, consultazione e diffusione di prodotti e contenuti culturali attraverso due luoghi specifici:

- la biblioteca digitale multimediale, ovvero uno spazio virtuale realizzato attraverso la messa in rete di un archivio digitale particolarmente avanzato e innovativo a livello europeo e internazionale, costituito anche attraverso una politica di accordi e di scambi con le principali strutture bibliotecarie del continente. La biblioteca digitale è stata realizzata ed è attualmente operativa
- la biblioteca fisica, ovvero un luogo di lettura, di ricerca interdisciplinare, d'incontro, di interscambio, di partecipazione, di alfabetizzazione aperti a tutti, riconoscibile per la sua collocazione urbana, la qualità architettonica, le funzioni e i servizi offerti.

La Fondazione, coerentemente con quanto sopra, e nel perseguimento dei propri scopi intende:

- ideare, sostenere, promuovere, organizzare e finanziare progetti ed eventi di qualsiasi genere, ivi incluse le ricerche interdisciplinari integrate riguardanti fatti, beni ed espressioni culturali e sociali attinenti al patrimonio culturale, al mondo della cultura del libro e della multimedialità;
- promuovere e favorire le relazioni con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali e con personalità, artisti, istituzioni culturali italiane e straniere, che possano

contribuire alla realizzazione delle attività gestite dalla BEIC e allo sviluppo della cultura del libro in tutte le sue manifestazioni.

Fermo restando lo scopo della biblioteca fisica, tali finalità vengono perseguite e proseguite dalla Fondazione BEIC nelle forme proprie di una moderna e avanzata struttura digitale multimediale, anche indipendentemente dalla realizzazione della biblioteca fisica stessa.

Per il raggiungimento dei suoi scopi la Fondazione può tra l'altro (art. 4 Statuto):

- a. sovrintendere, in collaborazione con le istituzioni pubbliche competenti, ponendo in essere tutte le attività ritenute necessarie alla realizzazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi concernenti la BEIC fisica e digitale, approvati dai competenti organi della Fondazione stessa. Per la realizzazione di questa fase, la Fondazione dovrà coordinare la propria attività con i competenti organi della Pubblica Amministrazione coinvolti, a qualsiasi titolo, nella progettazione e nella creazione della BEIC, provvedendo altresì al monitoraggio delle varie fasi di realizzazione della BEIC, nonché alla stipulazione di convenzioni, contratti e altri accordi necessari;
- b. stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
- c. amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti o a qualsiasi titolo detenuti;
- d. stipulare convenzioni per l'affidamento a terzi di parte delle attività strumentali al raggiungimento degli scopi;
- e. assumere, direttamente o indirettamente, la gestione di altre biblioteche e strutture bibliotecarie;
- f. partecipare ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; la Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- g. costituire ovvero partecipare a società di capitali che svolgano attività strumentali al perseguimento degli scopi statutari;
- h. promuovere e organizzare seminari, corsi di formazione, manifestazioni, convegni, incontri, mostre ed esposizioni, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte le iniziative idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, il sistema culturale nazionale e internazionale, i relativi addetti e il pubblico;
- i. istituire premi e borse di studio;
- j. collaborare e instaurare relazioni con enti scientifici e culturali, istituzioni pubbliche e private, sia in Italia che all'estero;
- k. sostenere le attività di studio e di ricerca sia direttamente sia attraverso la concessione di premi, sovvenzioni e borse di studio;
- l. svolgere attività di raccolta fondi e finanziamenti per la realizzazione e il sostegno delle proprie iniziative;
- m. svolgere, in via accessoria e strumentale rispetto al perseguimento degli scopi istituzionali, attività di carattere commerciale nel settore editoriale, multimediale, audiovisivo, del merchandising, anche per il tramite di enti all'uopo costituiti secondo la legge italiana o enti di altra natura, ivi compreso il *trust*, costituiti secondo leggi straniere;
- n. svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

Il patrimonio della Fondazione è composto:

- dal fondo di dotazione costituito dai conferimenti in denaro o beni mobili e immobili, o altre utilità impiegabili per il conseguimento degli scopi, effettuati dai Fondatori Promotori, dai Fondatori e dai Partecipanti;
- dai beni mobili e immobili che pervengono o perverranno a qualsiasi titolo alla Fondazione, compresi quelli dalla stessa acquistati secondo le norme del presente Statuto;
- dalle elargizioni fatte da enti o da privati con espressa destinazione a incremento del patrimonio;
- dalla parte delle rendite non utilizzata che, con delibera del Consiglio di Indirizzo, può essere destinata a incrementare il patrimonio;
- dai contributi attribuiti al patrimonio dall'Unione Europea, da enti territoriali o da altri enti pubblici.

Il Fondo di Gestione della Fondazione è costituito:

- dalle rendite e dai proventi derivanti dal patrimonio e dalle attività della Fondazione medesima;
- da eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, che non siano espressamente destinate al fondo di dotazione;
- da eventuali altri contributi attribuiti dallo stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici;
- dai contributi, in qualsiasi forma concessi, dai Fondatori e dai Partecipanti;
- dai ricavi delle attività istituzionali, accessorie, strumentali e connesse.

Il modello gestionale della Fondazione si è ispirato ai criteri di efficienza, flessibilità e massima trasparenza nella gestione delle risorse economiche a disposizione.

La Fondazione BEIC si è dotata di un regolamento interno per il proprio funzionamento e per la realizzazione dei suoi scopi e compiti istituzionali. E' stato costituito un fondo per l'acquisizione di beni e servizi che viene gestito in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e delle Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del decreto legislativo sopra richiamato, aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio dell'ANAC n. 206 del 1 marzo 2018.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

La Fondazione BEIC sta procedendo con modalità operative e organizzative tali da contenere nella misura maggiore possibile gli oneri di spese amministrative e di controllo della Fondazione.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La redazione del P.T.P.C.T. tiene conto, in primo luogo, della normativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione e della trasparenza, nonché, sotto il profilo interpretativo, delle nuove indicazioni fornite dal P.N.A 2019.

Si riporta, di seguito, l'inquadramento normativo di riferimento.

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa e alla cura dell'integrità nell'attività della pubblica amministrazione; Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del P.N.A.;

- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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”, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera Civit n. 72 del 11.09.2013;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al P.N.A.”;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Nuovo codice degli appalti “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Determinazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;
- Delibera A.N.A.C. n. 206 del 1 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di A.N.A.C. con cui ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di A.N.A.C., con cui ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “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”;
- Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” c.d. “spazza corrotti”;
- Legge n. 55 del 14 giugno 2019 recante “Modifica al codice dei contratti pubblici...” c.d. “sblocca cantieri”;
- Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

2.1. Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è volta a prevenire e ad arginare i fenomeni di corruzione ed illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione.

Le situazioni rilevanti, ai sensi della legge anticorruzione, sono più ampie rispetto alla fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, 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. Il concetto di “corruzione”, quindi, è inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività della Fondazione nelle quali si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Legge n. 190/2012 interviene inoltre sul Codice Penale, integrandolo con alcune nuove fattispecie di reato rivolte a soggetti incaricati di pubblico servizio e che svolgono la propria attività all’interno delle Pubblica Amministrazione.

Evidente, appare, come lo spirito della normativa anticorruzione persegue finalità parzialmente coincidenti con quelle del Decreto Legislativo 231/2001, normativa quest’ultima che presenta, tuttavia, una portata preventiva per certi versi più ampia, in considerazione della molteplicità e varietà dei reati in essa ricompresi.

A tal proposito la maggior parte dei reati previsti dalla Legge n. 190/2012 sono ricompresi nei modelli organizzativi di gestione e controllo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, quali ad esempio le ipotesi di concussione e corruzione di cui agli artt. 317 ss c.p., l’induzione indebita a dare o promettere utilità di cui all’art. 319-quater c.p., nonché i reati di “corruzione tra privati” di cui all’art. 2635 c.c. introdotti dalla Legge 190/2012 tra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 (artt. 24-25), e l’istigazione alla corruzione tra privati di cui all’art. 2635-bis c.c., oltre al reato di traffico di influenze illecite di cui all’art. 346 bis c.p., illecito penale questo che non costituisce un reato presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il documento, che prende in considerazione le fattispecie penali espressamente introdotte dalla Legge n. 190/2012, tenendo conto delle novità legislative intervenute, ricomprende non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma, altresì, quelle situazioni di “cattiva amministrazione” nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti dei funzionari pubblici e delle decisioni delle pubbliche amministrazioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione amministrativa, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le fattispecie sopra richiamate, per la cui disamina si rimanda alla lettura del Codice penale, sono le seguenti:

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni 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.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.);
- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato. (art. 486 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico. (art. 487 c.p.);
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. (art. 488 c.p.);
- Uso di atto falso. (art. 489 c.p.);
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri. (art. 490 c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 bis c.p.).

Il quadro giuridico introdotto dalla menzionata normativa del 2012 è stato, inoltre, integrato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF), approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), quest'ultima divenuta successivamente Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), sino a consentire la configurazione aggiornata dell'elenco dei reati sopra indicati.

La legge individua la CIVIT, ora ANAC, quale Autorità Nazionale Anticorruzione e tutti gli altri organi incaricati di promuovere ed attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione all'interno delle strutture e degli apparati della Pubblica Amministrazione.

A seguito della soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legge n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, i compiti e le attività svolte dall'AVCP sono stati trasferiti all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza (ANAC).

Ai sensi dell'art. 19, comma 9, del succitato Decreto legge n. 90/2014, convertito nella richiamata Legge n. 114/2014 *“Al fine di concentrare l'attività all'Autorità Nazionale Anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, le funzioni della predetta Autorità in materia di misurazione e valutazione della performance [...] sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri [...]”*.

Ancora, ai sensi di quanto prescritto dal comma 15 dell'articolo in esame *“Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'art. 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, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione”*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato oggetto di aggiornamenti annuali.

I contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, oltre che alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis della Legge n. 190/2012, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (c.d. *“Decreto FOIA”*, anche definito D.Lgs. n. 97/2016).

Nel corso del 2016 la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, per quel che qui interessa, ha subito rilevanti modifiche, in particolare attraverso il summenzionato Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Il citato Decreto FOIA ha introdotto, tra le varie novità, la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dove la trasparenza diventa a tutti gli effetti una misura generale di prevenzione della corruzione.

Oltre alla predisposizione di un unico documento ai fini di anticorruzione e di trasparenza, il D. Lgs. n. 97/2016 ha disposto, altresì, l'unificazione in capo ad un unico soggetto, dei due ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI), individuando, quindi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

E' stato riformulato, inoltre, l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della Legge n. 190/2012, tenendo conto anche delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. n. 33/2013.

Già la determinazione dell'A.N.A.C. n. 8/2015 aveva provveduto a identificare gli enti di diritto privato in controllo pubblico, comprendendovi gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di *“fondazione”* o di *“associazione”* ai sensi del Libro I, Titolo II, Capo II, del codice civile.

Tale scelta è stata confermata e ampliata dall'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013 che parla di "associazioni, fondazioni" ed "enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica".

La riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione delle misure di trasparenza, operata dall'art. 2-bis, del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, fa riferimento, nel secondo periodo, alle associazioni, alle fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

La Legge n. 190/2012 ha, inoltre, stabilito una serie di prescrizioni in materia di trasparenza nei commi da 15 a 33 dell'art. 1, che si applicano alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché agli enti pubblici economici, alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. (cfr. art. 1, comma 34, Legge n. 190/2012).

Le disposizioni in materia di trasparenza e quelle in materia di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi hanno trovato puntuale dettaglio rispettivamente nel 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" e nel Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Importanti disposizioni sono state, poi, introdotte con il Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, modificato con Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, cui il D. Lgs. n. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto pertanto necessario aggiornare la determinazione n. 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e dalla rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

Con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, richiamata in premessa, la predetta Autorità ha dunque adottato 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", entrate in vigore il 5 dicembre 2017, data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Il nuovo quadro normativo è dunque legato all'intervento del Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, insieme al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

2.2. Art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013

La principale novità del D. Lgs. n. 97/2016, secondo quanto riportato dall'A.N.A.C. nella deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, è consistita nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D. Lgs. n. 33/2013, e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione, anche enti di diritto privato purchè con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore a cinquecentomila euro.

In tema di trasparenza, sottolinea l'A.N.A.C. con la richiama delibera¹, l'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione

¹ Cfr. Deliberazione A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017

delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.

L'art. 2-bis si compone di tre commi:

- al primo si definisce e si delimita la nozione di "pubbliche amministrazioni" con rinvio all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applichi, in quanto compatibile, anche a:
 - a) enti pubblici economici e ordini professionali;
 - b) società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. 175/2016, rimanendo escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
 - c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da Pubbliche Amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.
- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

L'art. 2-bis ha sostituito il previgente art. 11 del D.Lgs. 33/2013, nel senso che ha fissato una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; ha esteso questo regime, in quanto compatibile, anche ad altri soggetti, di natura pubblica e privata; ha stabilito una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse.

3. PROCESSO DI ADOZIONE E RESPONSABILITÀ

La Fondazione BEIC rientra nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, secondo quanto previsto dall'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013 che parla di "associazioni, fondazioni" ed "enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica" ed è, perciò, tenuta all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

La Fondazione BEIC, con delibera del Consiglio di Indirizzo del 27.04.2015 si è dotata di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") e di un Codice Etico, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, istituendo, al contempo, un Organismo di Vigilanza monocratico ed esterno alla Fondazione.

La Fondazione, con delibera del Consiglio di Indirizzo del 9 ottobre 2017, ha approvato la modifica del Modello Organizzativo della Fondazione, prevedendo un Organismo di Vigilanza non più monocratico bensì collegiale, e affidando contestualmente le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza, al Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione.

Un aggiornamento dei contenuti del Modello Organizzativo della Fondazione è stato deliberato dal Consiglio di Indirizzo nella seduta del 26 febbraio 2018.

3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione BEIC e adozione del Piano.

L'art. 1, co. 7, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal Piano Nazionale Anticorruzione agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il predetto articolo 1, comma 7, delle Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, prescrive che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) sia individuato, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Le Linee Guida ANAC n. 8/2015 precisano al riguardo che nell'ipotesi in cui l'ente sia privo di dirigenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) è nominato dall'Organo di indirizzo dell'ente, Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

Nel caso della Fondazione, la nomina è di competenza del Consiglio di Indirizzo.

Nel caso specifico della Fondazione BEIC, atteso che al suo interno non vi sono figure dirigenziali, il Consiglio di Indirizzo, quale organo di indirizzo della Fondazione (ex art. 1, comma 7 Legge n. 190/2012), con determinazione del 26 febbraio 2018 ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Direttore Generale della Fondazione, dott.ssa Maria Dinatolo.

Contestualmente, su iniziativa del R.P.C.T., il Consiglio di Indirizzo (art. 1, comma 8 Legge n. 190/2012), nella medesima data ha adottato il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020.

La durata dell'incarico del RPCT è pari a tre anni.

La nomina del RPCT è stata pubblicata sul sito internet della Fondazione BEIC e trasmessa all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità.

Il presente P.T.P.C.T. 2020-2022 è stato approvato dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione nella seduta del 28 gennaio 2020.

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Come anticipato, il D. Lgs. n. 97/2016 ha espressamente unificato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, prevedendo che sia nominato un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) con l'obiettivo di programmare e integrare in modo sempre più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione con quella della trasparenza.

A livello nazionale la Legge n. 190/2012 (art. 1, commi 7,10, 12, 13 e 14) ha attribuito specifiche funzioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che all'interno di enti come la Fondazione possono così essere riassunti:

- elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo, nel caso della Fondazione dal Consiglio di Indirizzo;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità allo scopo;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni, di mutamenti, dell'organizzazione o di rilevanti modifiche normative/regolatorie;

- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- curare il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2015;
- informare l'autorità giudiziaria su fatti/eventi/circostanze che possono essere di rilievo penale;
- informare la Corte dei Conti su eventi/fatti/circostanze che possono essere di rilievo ai fini della responsabilità per danno erariale;
- predisporre la relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, con il rendiconto sulle attività svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate ed ogni altro fatto rilevante.

In virtù delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, ai compiti del RPCT si aggiungono quindi anche le seguenti attività:

- promuovere la trasparenza dell'attività amministrativa della Fondazione;
- vigilare sul regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nei termini previsti dalla legge stessa;
- svolgere stabilmente il controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare, in conformità all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 e in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Consiglio di Indirizzo della Fondazione.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede, infine, delle precise responsabilità in capo al RPCT in caso di inadempimento, di seguito riportate:

- responsabilità dirigenziale per mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure di selezione e formazione dei dipendenti (art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012);
- responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa, per il caso in cui all'interno della Fondazione vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è comunque esclusa se il Responsabile Anticorruzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione della corruzione e di averne osservato le prescrizioni oltre che di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso (art. 1, co. 12, Legge n. 190/2012);
- responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano (art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012).

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il soggetto designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Sul punto occorre rilevare che la Fondazione BEIC, con delibera del Consiglio di Indirizzo del 26 febbraio 2018, ha aggiornato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") e il Codice Etico, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Come già anticipato, la Fondazione, con delibera del Consiglio di Indirizzo del 9 ottobre 2017, ha approvato la modifica del Modello Organizzativo della Fondazione, prevedendo un Organismo di Vigilanza non più monocratico bensì collegiale, e affidando contestualmente le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza, al Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione.

Al riguardo -come si è già detto nell'introduzione- il P.N.A. e, più specificamente, le Linee Guida ANAC prevedono che qualora l'ente si sia già dotato di un modello ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, è tenuto ad integrare il modello stesso con l'adozione delle misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione sia attiva che passiva e di illegalità all'interno dell'ente, in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012.

La Fondazione BEIC ha implementato il proprio Modello, estendendone così l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 (Sezione A di Parte Speciale) ma anche a tutti quelli considerati nella Legge Anticorruzione, al fine di adottare, altresì, un sistema di gestione adeguato agli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Pertanto, con l'aggiornamento del presente Piano la Fondazione intende rafforzare le misure preventive esistenti al fine di rimanere allineata con la L. 190/2012 e con tutta la normativa di riferimento; in tale contesto, l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) opereranno in modo coordinato e complementare, anche attraverso incontri periodici e scambi di informazioni.

3.3 Gli altri Soggetti coinvolti

L'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione (par. A.2 -"Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato") identifica, inoltre, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, che qui di seguito vengono illustrati:

a) l'Organo di Indirizzo politico dell'ente

Nel caso della Fondazione BEIC il suddetto organo coincide con il Consiglio di Indirizzo della Fondazione che nomina il RPCT e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Il Consiglio di Indirizzo, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- approva il Piano, le sue eventuali modifiche ed i suoi aggiornamenti, in occasione dell'approvazione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT con il rendiconto delle misure di prevenzione definite;

b) i Direttori per le funzioni di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

- osservano le misure contenute nel piano;
- Nel caso della Fondazione BEIC tale profilo non è ricoperto, atteso il numero esiguo di personale.

c) tutti i Dipendenti/Collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito; segnalano propri casi di conflitto di interesse al responsabile di Struttura Operativa/Funzione.

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

d) l'Organismo di Vigilanza

- informa il RPCT in merito ad eventuali circostanze/fatti che reputa possano essere rilevanti anche ai fini del sistema di prevenzione della corruzione;
- potrà eventualmente invitare il RPCT a partecipare alle proprie riunioni, qualora le tematiche trattate possano rilevare anche ai fini della prevenzione della corruzione;

e) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

- Conformemente al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017 e al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), che ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, la Fondazione BEIC ha nominato in qualità di RASA, ossia di soggetto incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la dr.ssa Sara Canclini, referente amministrativo della Fondazione.

3.4 Analisi dell'ambiente interno

Il sistema di Governance di BEIC, ai sensi dello Statuto (art. 14), prevede come Organi della Fondazione:

- **il Consiglio di Indirizzo** (art. 15 Statuto);
- **il Presidente** (art. 17 Statuto);
- **il Collegio dei Revisori dei Conti** (art. 19 Statuto);
- **il Direttore della Fondazione** (art. 18 Statuto).

Si procede, sinteticamente, ad individuare e delineare i poteri e le funzioni dei predetti Organi, così come previsti dallo Statuto della Fondazione BEIC:

- **Consiglio di Indirizzo.**

La Fondazione è amministrata dal Consiglio di Indirizzo attualmente composto da nove membri, di cui uno svolge il ruolo di Presidente e uno il ruolo di Vice-presidente.

La composizione è la seguente: un membro nominato da ciascuno dei Fondatori Promotori; qualora un Fondatore Promotore sia titolare di una percentuale di punti voto, determinata ai sensi dell'art. 16, pari al 10% o pari ad un suo multiplo, avrà diritto alla nomina di un altro membro per ogni multiplo determinato; uno nominato da ciascun Fondatore; una quota di membri non superiore a 1/3 dei componenti dell'intero Consiglio scelti tra i Partecipanti, secondo i criteri e nel numero stabiliti dal Consiglio d'Indirizzo con proprio regolamento; un rappresentante eletto dall'Assemblea degli Utenti della Biblioteca, ove questa venga costituita secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Indirizzo con proprio regolamento.

Il Consiglio di Indirizzo è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare, in base a quanto è previsto dallo Statuto, provvede a:

- stabilire le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli articoli 3 e 4;
- approvare il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, predisposti dal Direttore della Fondazione, unitamente alle proposte in merito agli obiettivi e ai programmi;
- determinare i poteri di amministrazione e di gestione delegabili al Presidente e/o ad altri propri componenti;
- fissare i criteri per divenire Fondatori e Partecipanti alla Fondazione ai sensi dello Statuto e procedere alla loro nomina;
- approvare i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di cui all'art. 4 let. a) dello Statuto, nonché procedere al monitoraggio delle varie fasi di realizzazione della BEIC;
- nominare tra i propri membri il Presidente e il Vice-Presidente;
- nominare ed eventualmente revocare il Direttore della Fondazione, secondo le modalità previste all'art. 18 dello statuto, determinandone contestualmente i poteri, la qualifica, la durata del rapporto, la retribuzione;
- nominare ed eventualmente revocare il Direttore della BEIC, determinandone contestualmente le funzioni, la qualifica, la durata del rapporto, la retribuzione.
- nominare i membri del Comitato Scientifico, con funzione consultiva, determinandone durata della carica e funzioni;
- deliberare eventuali modifiche statutarie;
- deliberare in merito allo scioglimento della Fondazione e alla devoluzione del patrimonio;
- approvare i regolamenti interni.

• **Presidente della Fondazione.**

Il Presidente della Fondazione convoca e presiede il Consiglio di Indirizzo.

Ad egli spetta la rappresentanza legale della Fondazione e ne promuove le attività.

Il Presidente esercita tutti i poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione ed esercita i poteri di amministrazione e gestione che gli sono delegati dal Consiglio di Indirizzo con apposite delibere.

Il Consiglio di Indirizzo ha affidato al Presidente le funzioni operative legate all'attività della Fondazione in collaborazione con il Direttore.

Inoltre, il Presidente promuove le relazioni con Enti, Istituzioni, Imprese Pubbliche e Private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle singole iniziative della Fondazione.

Il Presidente adotta, in caso di necessità e urgenza, gli atti di competenza del Consiglio di Indirizzo e li sottopone alla ratifica del Consiglio medesimo nella prima riunione successiva all'adozione dei citati atti e comunque entro i successivi 30 giorni.

Ha il compito di convocare il Consiglio di Indirizzo.

• **Il Direttore della Fondazione.**

Il Direttore esercita le funzioni di amministrazione conferite, con apposite delibere, dal Consiglio di Indirizzo e svolge i compiti di gestione della Fondazione, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani, dei progetti e delle linee di bilancio approvati dal Consiglio di Indirizzo.

Il Direttore della Fondazione svolge, inoltre, compiti di proposta e di impulso in merito agli obiettivi e ai programmi di attività della Fondazione, tenendo comunque conto dei poteri di gestione e di amministrazione conferiti dal Consiglio di Indirizzo al Presidente ed eventualmente al Vice Presidente ed ai singoli Consiglieri.

In particolare, il Direttore provvede poi:

- a predisporre i programmi e gli obiettivi, da proporre ogni anno all'approvazione del Consiglio d'Indirizzo, in allegato al bilancio di previsione;

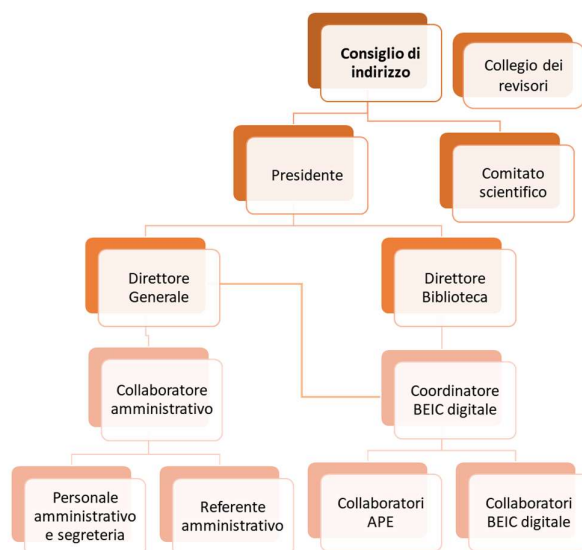
- a disporre in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni nonché all'acquisto e all'alienazione di beni mobili e immobili;
- a predisporre i bilanci preventivi e consuntivi;
- ad individuare gli eventuali dipartimenti operativi ovvero i settori di attività della Fondazione.

• **Il Collegio dei Revisori dei Conti.**

Il Collegio dei Revisori, costituito da tre membri, è l'organo contabile della Fondazione e vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione stessa, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa.

La Fondazione, al fine di svolgere compiutamente la propria attività, ha adottato la seguente struttura organizzativa interna, come risulta dall'organigramma qui di seguito riportato:

Figura 1: Organigramma BEIC



L'organigramma sopra riportato indica tutti i soggetti che, unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), si preoccupano di operare correttamente in tema di integrità e di rispettare il dettato normativo, concorrendo alla prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione. La Fondazione, dall'anno 2018, ha provveduto ad effettuare una revisione delle proprie procedure organizzative e amministrative.

In particolare, con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 26 febbraio 2018 è stato aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001; con successiva deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 23 aprile 2018 è stato ratificato l'aggiornamento del Codice etico della Fondazione; con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 9 luglio 2018 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento della Fondazione per la realizzazione dei compiti e degli scopi istituzionali, aggiornato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione del 30 aprile 2019.

Nel corso dell'anno sono state inoltre approntate più efficaci misure organizzative coerenti con il corretto procedimento amministrativo per l'acquisizione di beni e servizi, in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida A.N.A.C., approvate e aggiornate al d.lgs. 56/2016 e s.m.i.

Sono state altresì attuate procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale.

La Fondazione, con il presente Piano, sostanzialmente in continuità con quello 2019/2021, ha individuato espressamente, tra le linee di intervento con valenza strategica e prioritaria, la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Sono state poste in essere attività per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per l'accrescimento della trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso, ad esempio, il rispetto degli obblighi di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi, degli avvisi di selezione del personale o degli organi della Fondazione, la pubblicazione degli esiti delle procedure selettive espletate, la pubblicazione dei nominativi dei componenti della Commissione esaminatrice nominata.

Il modello gestionale della Fondazione si è difatti ispirato ai criteri di massima trasparenza nella gestione delle risorse economiche a disposizione.

E' stato costituito un fondo per l'acquisizione di beni e servizi che viene gestito in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e delle Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del decreto legislativo sopra richiamato, aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio dell'ANAC n. 206 del 1 marzo 2018. Il relativo Regolamento, per come già evidenziato, è stato aggiornato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione del 30 aprile 2019.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, novellato dalla Legge n. 55 del 14 giugno 2019 recante "Modifica al codice dei contratti pubblici..." c.d. "sblocca cantieri", avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione, di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, nonché dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

Nel corso del 2019, in ottemperanza a quanto previsto nel P.T.P.C.T. 2019/2021 in materia di partecipazione a convegni, congressi e seminari, tutte le richieste del personale dipendente indirizzate al Presidente sono state formulate per iscritto, secondo le forme e le modalità indicate nel predetto Piano.

La Fondazione nel 2019 ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendessero la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa dichiarazione in proposito. In particolare, negli atti di attribuzione degli incarichi sono state inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi; i soggetti interessati hanno provveduto a sottoscrivere, all'atto del conferimento dell'incarico, un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione -nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013) - sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

Nell'anno 2019 il personale della Fondazione, compreso il Direttore Generale, ha partecipato ad attività formative sul Codice dei Contratti pubblici. La Fondazione ha attivato iniziative formative, rivolte a tutto il personale, compreso il Direttore Generale, sui temi dell'organizzazione del lavoro e dell'analisi dei processi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tenuto conto che la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno, l'attivazione delle iniziative formative sopra citate ha consentito alla Fondazione di meglio definire i processi volti all'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera

(contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). L'analisi del contesto interno riguarda, infatti, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti, che contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza, sono stati più opportunamente esaminati grazie anche al contributo formativo attivato.

Attraverso le iniziative formative attivate, si è ritenuto di poter fornire un valore aggiunto effettivo nella comprensione sia teorica che operativa del sistema di prevenzione della corruzione, così che possa essere incrementata la conoscenza su tematiche tecniche e, al contempo, che venga sviluppata la capacità comportamentale dei dipendenti ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi.

Il Personale della Beic digitale ed il Coordinatore della Beic digitale hanno partecipato a convegni e seminari su diversi formativi temi d'interesse della Biblioteca digitale.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti della sezione Trasparenza sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione del personale della Fondazione alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Il presidio organizzativo interno, adottato già dallo scorso anno dalla Fondazione, che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza, include anche il personale. Ciò determina una condivisione di taluni processi, con un inevitabile controllo interno molto forte.

Ai fini dell'analisi del contesto interno sono stati valutati i dati relativi ai procedimenti giudiziari e disciplinari a carico di dipendenti della Fondazione e le segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi.

I dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2016-2019:

- N. 0 procedimenti penali a carico di dipendenti;
- N. 0 procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti;
- N. 0 segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- N. 0 segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

Si ritiene che tali dati, se rapportati al numero totale dei dipendenti della Fondazione (n. 9 dipendenti al 31.12.2019), testimonino, allo stato attuale, una scarsa incidenza di fenomeni corruttivi all'interno della Fondazione.

Le misure di prevenzione della corruzione che la Fondazione intende adottare per il prossimo triennio, sostanzialmente in continuità con quelle già indicate nel precedente P.T.P.C.T., sono state calibrate sui processi in corso di implementazione, il cui monitoraggio, in una logica di miglioramento continuo, è previsto per il 2020.

3.5 Analisi dell'ambiente esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Fondazione opera, che possano in qualche modo favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, sia in relazione al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano influenzare l'attività.

Tenuto conto della missione della Fondazione (art. 3 dello Statuto) e considerata la propria attività, non si ravvisano dati di contesto esterno che possano rilevare ai fini dell'individuazione di particolari elementi di criticità.

Ad oggi, nel settore in cui opera la Fondazione non si rilevano particolari pressioni ambientali esterne.

3.6 Gestione del rischio.

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Fondazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: appalti; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.. La mappatura di tutti i processi della BEIC è allegata al presente Piano.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non

disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi - a prescindere dalla classificazione del rischio - per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso del 2019, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, proseguendo il lavoro svolto a partire dall'anno precedente. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di gruppi di lavoro che si sono occupati di:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

3.7 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla BEIC, seguendo le proprie specificità operative.

Si conferma la non applicabilità alla BEIC dell'Area C, in quanto riguarda attività non previste dalla *Mission* della Fondazione e dal suo Statuto, mentre per quanto riguarda l'Area D, questa comprende attività previste dallo Statuto, ma di fatto mai esplicitate. Per tale motivo, l'area D è stata mappata (anche per rispettare

l'obbligatorietà del suo inserimento nel Piano, come previsto dalla L. 190/2012), ma la valutazione del rischio ha tenuto conto della mancata espressione, sino ad ora, delle attività ad essa legate. Si è comunque previsto di costruire apposite misure da adottare nel caso di avvio dei procedimenti della suddetta Area.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei PTPCT su piattaforma creata nel 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (i.e. a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 5 del P.N.A. poiché la BEIC ha provveduto nel corso del 2019 e prima della pubblicazione del nuovo PNA 2019 alla valutazione del grado di rischio dei propri processi². Tuttavia, si è deciso di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito è riportato di seguito:

| Grado di rischio Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio) | Valore rischio | Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto |
|---|----------------|---|
| Medio-Alto | 13,8 | Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Fondazione. La Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di rotazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente. |

² Cfr. PNA 2019, All. 1: "L'Autorità, il 24 luglio 2019, nella presentazione del PNA per la consultazione online, aveva chiarito che i soggetti tenuti a predisporre i PTPCT potevano già da allora riferirsi alle indicazioni metodologiche contenute nel presente Allegato 1. Tuttavia, solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.", pg. 33

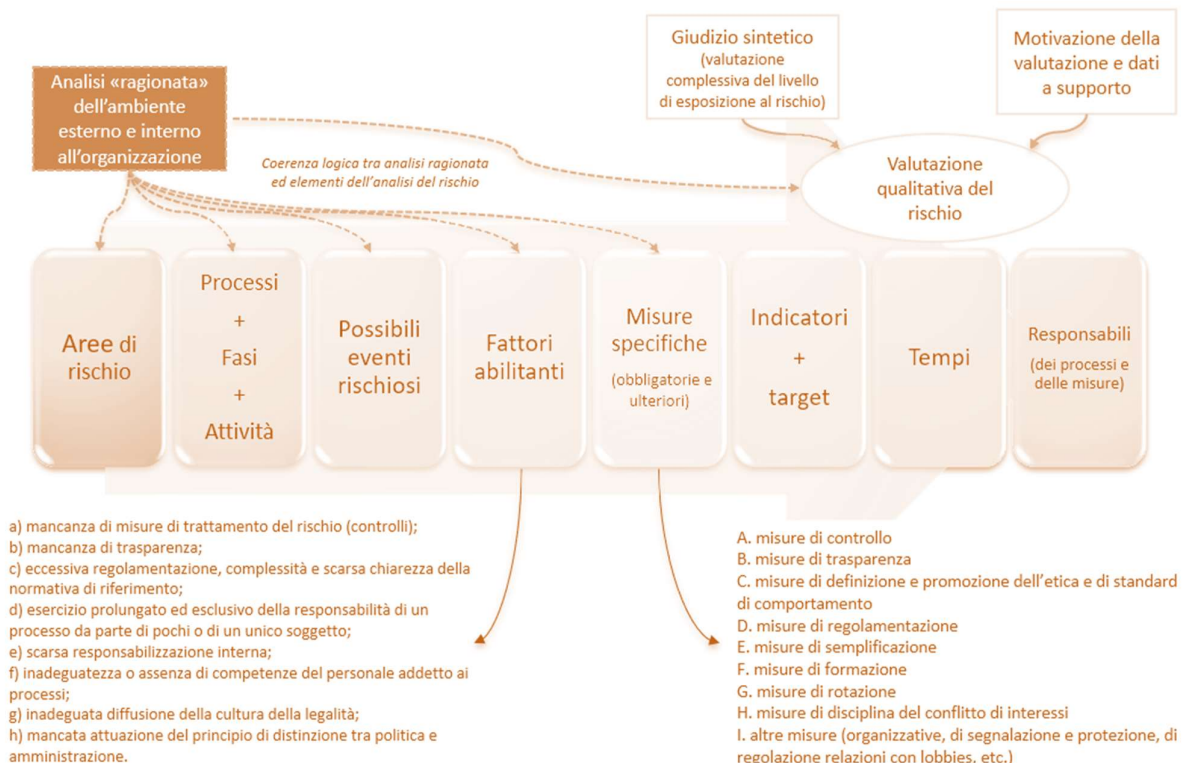
Il calcolo parte, in prima istanza, dalla media dei giudizi di probabilità (media aritmetica semplice basata sui 6 campi da valutare previsti dal P.N.A. 2013: 1. Discrezionalità; 2. Rilevanza esterna; 3. Complessità del processo; 4. Valore economico; 5. Frazionabilità del processo; 6. Controlli) e di impatto (media aritmetica semplice basata sui 4 campi da valutare previsti dal P.N.A.: 1. Impatto organizzativo; 2. Impatto economico; 3. Impatto reputazionale; 4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine). Tali medie vengono moltiplicate tra loro per ottenere il grado di rischio che può andare da un valore minimo di 0,9 a un massimo di 25.

Siccome il P.N.A. non dà indicazioni precise circa l'applicazione della correzione del grado di rischio sulla base della "bontà" dei controlli, si è deciso di adottare la modalità di seguito illustrata: per quanto riguarda tale ambito, si assume alla voce "Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio", la definizione "Sì, per una percentuale approssimativa del 50%" come mediamente efficace a fronte di un'oggettiva difficoltà a rappresentare una valutazione in termini percentuali.

In generale, nell'applicazione dei fattori di valutazione del rischio relativi all'impatto reputazionale, si è tenuto conto non solo della manifestazione storica di episodi corruttivi o di *maladministration*, ma anche del rischio potenziale degli stessi, derivante dalla intrinseca complessità/rilevanza dei processi analizzati.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischio così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,1 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,1 a 14), ALTO (da 14,1 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.8 Analisi e valutazione dei rischi

Legenda: il testo in colore **rosso** evidenzia il livello a cui si è svolta l'analisi del rischio (processo, fase o attività). Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

Area A - Acquisizione e progressione del personale

| Processo | Breve descrizione del processo | Fasi | Attività |
|---|--|--|---|
| A.01 Reclutamento Rischio Medio 7,3 | Il processo di reclutamento ha ad oggetto la selezione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, attraverso procedure ad evidenza pubblica | A.01.01 Pianificazione delle risorse umane A.01.02 Selezione del personale | A.01.01.01 formulazione dell'esigenza A.01.01.02 delibera di Consiglio A.01.01.03 bando A.01.01.04 nomina della Commissione (3 componenti) A.01.01.05 definizione dei criteri A.01.02.01 analisi dei requisiti formali/generali (cv e tramite commissione) A.01.02.02 prove di selezione A.01.02.03 verifiche finali A.01.02.04 deliberazione del Consiglio di indirizzo A.01.02.05 pubblicazione degli esiti |
| A.02 Progressioni di carriera Rischio Medio 6,7 | Le progressioni di carriera si riferiscono alle possibilità di crescita nell'ambito del CCNL Federculture dei dipendenti e dei Quadri (passaggi di categoria e di livello A, B, C 1, C 2, C 3, D 1, D 2, D 3, Q 1, Q 2) | A.02.01 Valutazione A.02.02 Deliberazione | A.02.01.01 valutazione puntuale del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche, con periodicità mensile, e relazioni controfirmate dal responsabile del progetto) A.02.02.01 deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale. Per le professionalità della Beic digitale, il Direttore Generale acquisisce preliminarmente una valutazione del Coordinatore della Beic digitale. |
| A.03 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione Rischio Medio-Alto 9,2 | Il conferimento di incarichi di collaborazione ed i rapporti di collaborazione servono a dotare la Fondazione di ulteriori professionalità non attualmente presenti e/o insufficienti per lo svolgimento delle attività caratteristiche della Fondazione | A.03.01 Definizione del fabbisogno A.03.02 Controlli ex ante | A.03.01.01 manifestazione dell'esigenza di disporre di una determinata professionalità esterna rispetto alle attività da svolgere e/o ad esigenze organizzative A.03.01.02 verifica coerenza dell'incarico da attribuire o della collaborazione da attivare rispetto a finalità istituzionali, operative, regolamenti e/o normative, nonché verifica della necessaria copertura economica A.03.02.01 controlli sui requisiti previsti dalla legge A.03.02.02 invio delle comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari A.03.02.03 controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. |

| Processo | Breve descrizione del processo | Fasi | Attività |
|----------|--------------------------------|---|--|
| | | | n. 445 del 2000). |
| | | A.03.03 Svolgimento dell'attività e controlli ex-post | A03.03.01 verifica in itinere delle attività rientranti nell'incarico A03.03.02 verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio reso |

| AREA A - Acquisizione e progressione del personale | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|--|---|-----|-------------------------------|-----------------|--------|------------------|--|
| PROCESSO A.01 – Reclutamento | | | | | | | Medio | 7,3 |
| Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Presidente del Consiglio di Indirizzo; Commissione | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione BEIC Trasparente. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire il reclutamento di un candidato particolare. | - mancanza di trasparenza - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Introduzione di selezione ad evidenza pubblica | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Pubblicazione di un bando | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Delibera del Consiglio per la nomina della Commissione (3 componenti) | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Definizione dei criteri di selezione | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--------------------------------|-------|----------|--|
| | | Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi, con previsione di divieto di partecipare alle fasi della procedura di selezione e assunzione di quanti siano legati da vincoli di parentela, o rapporti di lavoro con i candidati | o | H. misure di disciplina del conflitto di interessi | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Analisi dei requisiti formali/ generali (cv e tramite commissione) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Analisi e selezione dei curricula | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Colloqui | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Verbale finale e pubblicazione degli esiti | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Deliberazione del Consiglio di indirizzo previa verifica degli esiti finali | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. | | Selezione dei componenti della Commissione (n. 3) sulla base di competenze affini a quelle da valutare (Delibera su proposta del Presidente) | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. | | Introduzione di selezione ad evidenza pubblica | o | D. misure di regolamentazione | N. domande ricevute / Posti | >1 | Continuo | |
| | | Pubblicazione di un bando | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Commissione esaminatrice | o | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Pubblicazione esito finale della selezione ad evidenza pubblica | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | |

| AREA A - Acquisizione e progressione del personale | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|---|--|-----|-------------------------------|-----------------|--------|------------------|---|
| PROCESSO A.02 - Progressioni di carriera | | | | | | | Medio | 6,7 |
| Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Coordinatore BEIC digitale | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio), la Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | - mancanza di misure di trattamento del rischio | Puntuale valutazione del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche, con periodicità mensile, e relazioni controfirmate dal responsabile del progetto) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | |

| AREA A - Acquisizione e progressione del personale | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|--|---|---|-----|--------------------------|-----------------|--------|------------------|---|
| PROCESSO A.03 - Conferimento di incarichi di collaborazione | | | | | | | Medio-Alto | 9,2 |
| Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo; Presidente della Fondazione; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale; RUP | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di misure di trattamento del rischio e scarsa trasparenza), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Inoltre, in questo processo vi sono meno organi coinvolti nella procedura di selezione e non c'è una Commissione esaminatrice; essendo poi complesso correlare gli outcome di progetto alla valutazione economica del progetto stesso, il rischio è relativamente più alto rispetto agli altri processi di questa Area | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | - mancanza di trasparenza - scarsità di misure di trattamento dei rischi (controlli) | Tavola 3 - Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Referente amministrativo Segreteria |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------------------|-----------------|-------|----------|--|
| | | Verifica coerenza dell'incarico da attribuire o della collaborazione da attivare rispetto a finalità istituzionali, operative, regolamenti e/o normative | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Referente amministrativo Segreteria |
| | | Controlli sui requisiti previsti dalla legge | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Referente amministrativo Segreteria |
| | | Invio comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Segreteria |
| | | Verifica in itinere delle attività rientranti nell'incarico e/o nella collaborazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo |
| | | Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio reso | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Referente del settore Referente amministrativo |
| | | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Segreteria Referente amministrativo |
| | | Indicazione analitica nell'atto di conferimento dell'incarico della sussistenza dei presupposti previsti da norme di legge e/o regolamenti per l'affidamento di incarichi esterni | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Segreteria Referente amministrativo |

Area B - Contratti pubblici

| Processo | Breve descrizione del processo | Fasi | Attività |
|----------|--------------------------------|------|----------|
|----------|--------------------------------|------|----------|

| | | | |
|---|---|--|--|
| B.01 Affidamento di servizi e forniture | Si tratta di un processo finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Fondazione | <p>B.01.01 Programmazione</p> <p>Rischio Medio-Alto 12,8</p> <p>B.01.02 Progettazione della gara</p> <p>Rischio Medio-Alto 11,0</p> <p>B.01.03 Selezione del contraente</p> <p>Rischio Medio-Alto 9,2</p> <p>B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Rischio Medio 8,7</p> <p>B.01.05 Esecuzione del contratto</p> <p>Rischio Medio-Alto 11,3</p> <p>B.01.06 Rendicontazione del contratto</p> <p>Rischio Medio-Alto 9,3</p> | <p>B.01.01.01 analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale</p> <p>B.01.01.02 report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti</p> <p>B.01.01.03 verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo</p> <p>B.01.01.04 società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici</p> <p>B.01.01.05 organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione</p> <p>B.01.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>B.01.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>B.01.02.03 requisiti di qualificazione</p> <p>B.01.02.04 redazione del cronoprogramma</p> <p>B.01.03.01 valutazione delle offerte</p> <p>B.01.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>B.01.03.03 procedure negoziate</p> <p>B.01.03.04 affidamenti diretti</p> <p>B.01.03.05 revoca del bando</p> <p>B.01.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione</p> <p>B.01.05.01 varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>B.01.05.02 subappalto</p> <p>B.01.05.03 utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>B.01.06.01 rendicontazione del contratto</p> |
|---|---|--|--|

| AREA B - Contratti pubblici | | Grado di rischio | Valore rischio |
|--|--|-------------------------|-----------------------|
| PROCESSO B.01 - Affidamento di servizi e forniture | | | |
| FASE B.01.01 Programmazione | | Medio-Alto | 12,8 |
| Responsabile/i di fase: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale | | | |
| Motivazione: | Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, di rotazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente. | | |

| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
|---|--|---|-----|---|-----------------|--------|----------|---|
| Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari | - scarsa trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale | u | I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | Attività svolta | Si/No | Continuo | |
| | | Report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP |
| | | Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due soggetti | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Referente amministrativo |
| | | Verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Revisori dei conti |
| | | Società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Società di revisione |
| | | Organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Organismo di vigilanza |

| AREA B - Contratti pubblici | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|------------------|----------------|
| PROCESSO B.01 - Affidamento di servizi e forniture | | |
| FASE B.01.02 Progettazione della gara | Medio-Alto | 11 |
| Responsabile/i di fase: Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale; RUP | | |

| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente. | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|---|-----------------|--------|----------|--|
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare/capitolato di prodotti che favoriscano un determinato operatore economico | - mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Divieto per il personale della Fondazione di trattare, durante le procedure di gara, con le aziende partecipanti alla gara e con loro rappresentanti, temi attinenti alle stesse | u | C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Applicazione del Codice di Comportamento | o | C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. | u | H. misure di disciplina del conflitto di interessi | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|-----------------|-------|----------|---|
| | | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi | o | H. misure di disciplina del conflitto di interessi | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Utilizzo dello strumento della gara per procedure sopra la soglia comunitaria | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti per procedure sopra la soglia comunitaria | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Indagini di mercato per procedimenti sotto i 40.000 Euro per la selezione del contraente | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | - mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | Indagini di mercato per procedimenti sotto i 40.000 Euro per la selezione del contraente Avviso esplorativo pubblicato sul sito della Fondazione | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Divieto di indicazione di criteri di selezione restrittivi o di marche o di prodotti, che predeterminino l'individuazione del vincitore, al di fuori dei casi di mercati monopolistici | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |
| | | Utilizzo del mercato elettronico per l'acquisizione di beni e servizi | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici calibrati sulle sue capacità | - mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------|--|---|-------------------------------|-----------------|-------|----------|--|
| | | Verifiche a campione sull'autocertificazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Verifiche su DGUE (ad es. ANAC, Durc, casellario, procura della repubblica, città metropolitana di Milano per ottemperanza alla lg 68/99 ecc.) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Segreteria |
| Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dei lavori, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore | mancanza di trasparenza | Predisposizione di specifiche tecniche/capitolati che disciplinino in modo chiaro e preciso le attività da svolgere e i tempi per la relativa esecuzione | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore |

| AREA B - Contratti pubblici | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|--|--------------------|-------------------|-----|---------------------|------------|--------|------------------|---|
| PROCESSO B.01 - Affidamento di servizi e forniture | | | | | | | | |
| FASE B.01.03 Selezione del contraente | | | | | | | Medio-Alto | 9,2 |
| Responsabile/i di fase: Consiglio di Indirizzo; Direttore Generale; RUP | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, formazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------------|-----------------|-------|----------|--|
| Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali | - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale |
| | | Nel caso in cui nella commissione di gara sia ricompreso il RUP inserire nella commissione di gara almeno un componente che non appartenga alla struttura di appartenenza del RUP | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Per le procedure sotto-soglia, indagine di mercato e selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa Avviso esplorativo pubblicato sul sito della Fondazione | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | I criteri individuati in caso di aggiudicazione secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta. Gli stessi devono essere definiti in modo chiaro, univoco e oggettivo, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e che sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica, al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------------------|---|--------|---------------------|--|
| | | Esplicitazione nei verbali dei criteri motivazionali seguiti | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Divieto di indicazione di criteri di selezione restrittivi o di marche o di prodotti, che predeterminino l'individuazione del vincitore, al di fuori dei casi di mercati monopolistici | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |
| | | Utilizzo di griglie di valutazione per la verifica della correttezza delle offerte (controlli in successione da parte del Referente amministrativo, RUP e Direttore Generale) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Referente del settore |
| Mancato rispetto dei criteri di cui al Codice dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti | - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Applicazione della rotazione dei fornitori di beni e servizi fungibili | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due soggetti | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------------|-----------------|-------|---------------------|--|
| Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale | - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | D.Lgs. 50/2016 - Art. 97 - Offerte anormalmente basse | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| Mancata/Carente verifica dei requisiti previsti dalla legge per le procedure negoziate | - scarsità controlli - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | ANAC - D. 950/2017 - Applicazione delle Linee guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Ampliamento del campione di verifica | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Definizione di un regolamento sui criteri di campionamento | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2020 | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------|---|--------|---------------------|--|
| | | Per procedure negoziate/affidamenti diretti, esplicitazione nelle determine e nelle delibere del Consiglio, per ciascun affidamento, di: le motivazioni che hanno determinato l'affidamento; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta. | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Adozione di un report interno per la tenuta dei nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |
| Elusione delle regole minime di concorrenza | - scarsità controlli - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | Per procedure negoziate/affidamenti diretti, esplicitazione nelle determine e nelle delibere del Consiglio, per ciascun affidamento, di: le motivazioni che hanno determinato l'affidamento; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta, la durata dell'affidamento, l'importo dell'affidamento. | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Adozione di un report interno per la tenuta dei i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Adozione di un elenco fornitori | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------------------|---|--------|---------------------|--------------------------|
| Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso | - scarsità controlli - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento | D.Lgs. 50/2016 - Art. 176 - Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro | o | D. misure di regolamentazione | Applicazione della norma | Si/No | Continuo | RUP |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |
| Utilizzo della revoca del bando in assenza di presupposti giuridici | - scarsità controlli - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | D.Lgs. 50/2016 - Art. 176 - Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro | o | D. misure di regolamentazione | Applicazione della norma | Si/No | Continuo | RUP |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |

| AREA B - Contratti pubblici | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|--------------------|-------------------|-----|---------------------|------------|--------|------------------|--|
| PROCESSO B.01 - Affidamento di servizi e forniture | | | | | | | | |
| FASE B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | | | | | | | Medio | 8,7 |
| Responsabile/i di fase: Direttore Generale; RUP | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----------------|-------|----------|-------------------------------------|
| Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. | - scarsità controlli - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Applicazione del Codice di comportamento | o | C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Verifica dei requisiti | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Controlli successivi | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Segreteria |
| | | Richiesta di autocertificazioni in materia di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, ex. DPR. 445/2000 | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Segreteria |

| AREA B - Contratti pubblici | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|--|--------------------|-------------------|-----|---------------------|------------|--------|------------------|---|
| PROCESSO B.01 - Affidamento di servizi e forniture | | | | | | | | |
| FASE B.01.05 Esecuzione del contratto | | | | | | | Medio-Alto | 11,3 |
| Responsabile/i di fase: Consiglio di Indirizzo; Direttore Generale; RUP | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché si tratta di una fase ad elevata complessità, che può avere conseguenze di natura civile e amministrativa, con impatti dal punto di vista economico finanziario, nonché di immagine; considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, di disciplina del conflitto di interessi, di formazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire alcuni degli atti relativi a tale fase nella sezione BEIC Trasparente. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--------|---------------------|--|
| Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante | - mancanza di trasparenza - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. | o | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale |
| | | Applicazione del Codice Etico | o | C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi | o | H. misure di disciplina del conflitto di interessi | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Pubblicazione, per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici (qualora adottate) | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale |
| | | Verifiche a campione in fase di esecuzione dei contratti, allo scopo di monitorare eventuali difformità derivanti da pratiche di subappalto non corrette e eventuali richieste di compensazione economica da parte dell'impresa aggiudicataria | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale |
| | | Controlli sullo stato avanzamento dell'erogazione dei servizi e sulle effettive prestazioni rese | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale |
| | | Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement | u | F. misure di formazione | Numero di partecipanti dell'area amministrativa | 4 su 4 | Entro dicembre 2020 | Referente amministrativo |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------------|-----------------|-------|----------|--|
| Omesso controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | D.Lgs. 50/2016 - Art. 149 - Varianti | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |
| | | Controllo periodico dell'esecuzione della quota-lavori | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |
| | | Adozione di un sistema per la raccolta dati (es. presenze lavorative) che permetta la puntuale verifica della corrispondenza tra ore dichiarate e ore effettive | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |

| AREA B - Contratti pubblici | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|---|---|-----|-------------------------------|-----------------|--------|------------------|--|
| PROCESSO B.01 - Affidamento di servizi e forniture | | | | | | | | |
| FASE B.01.06 Rendicontazione del contratto | | | | | | | Medio-Alto | 9,3 |
| Responsabile/i di fase: Direttore Generale; RUP | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale fase, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché si tratta di una fase ad elevata complessità, che può avere conseguenze di natura civile e amministrativa, con impatti dal punto di vista economico finanziario, nonché di immagine; considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di regolamentazione, organizzative e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | ANAC - D. 556/2017 - ANAC - D. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------------|-------|----------|--|
| | | Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |
| | | Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo | u | I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |
| | | Prevedere una pluralità di soggetti coinvolti nei processi di verifica dell'esecuzione di quanto previsto dai contratti e degli aspetti salienti della conclusione del contratto stesso | u | I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |
| | | Controllo finale dell'erogazione dei servizi e delle effettive prestazioni rese | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore |

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Non applicabile a BEIC

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Processo | Breve descrizione del processo | Fasi | Attività |
|--|--|--|---|
| D.01 Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni Rischio Medio 8,3 | Il processo riguarda l'erogazione di contributi (premi, sovvenzioni, borse di studio); si tratta di un processo previsto dallo Statuto, che non è mai stato applicato in pratica . La finalità di tale processo è trasferire risorse economiche a soggetti terzi nell'ambito di progetti (es. mostre, eventi culturali, seminari, convegni, esposizioni, etc.), nell'ambito del sistema culturale | D.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali D.01.02 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni D.01.03 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere | D.01.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali D.01.02.01 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni D.01.03.01 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere |

| AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|--|--|--|-----|-------------------------------|-----------------|--------|---------------------|---|----------------|
| PROCESSO D.01 – Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni | | | | | | | | Medio | 8,3 |
| Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale; RUP; Referente amministrativo; Segreteria | | | | | | | | | |
| Motivazione: E' stata fatta una valutazione ipotetica del rischio in quanto si tratta di un processo previsto dallo Statuto, ma mai attuato in concreto. Trattandosi di movimentazione di denaro, anche se solo in via ipotetica, si è ritenuto di fissare un valore intermedio per via della mancata applicazione pratica del processo. Il grado di rischio risulta MEDIO anche perché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e scarsità di controlli), la Fondazione è intenzionata ad adottare opportune misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) | |
| Fissazione di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire una persona fisica o giuridica particolare | - mancanza di trasparenza - scarsità di controlli | Verifica della coerenza dei criteri di partecipazione rispetto alle finalità istituzionali di BEIC | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | | |
| | | Definizione dei criteri rispetto ai quali procedere all'erogazione dei contributi/sovvenzioni (per famiglie di contributi e sovvenzioni) | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | | |
| | | Prevedere una pluralità di soggetti per effettuare i controlli | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | | |
| | | Verifica dei requisiti richiesti al beneficiario rispetto a quelli effettivamente detenuti | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | | |
| | | Verifiche ex post (sia rispetto all'utilizzo dei fondi che rispetto all'effettiva realizzazione di tutti gli aspetti previsti in partenza) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro Dicembre 2021 | | |

Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| Processo | Breve descrizione del processo | Fasi | Attività |
|----------|--------------------------------|------|----------|
|----------|--------------------------------|------|----------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| E.01 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici Rischio Medio 4,6 | Si tratta di un processo volto a curare al meglio gli adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche e controlli | E.01.01 Comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza | E.01.01.01 comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza |
| E.02 Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio Rischio Medio-Alto 10,5 | Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa | E.02.01 Programmazione | E.02.01.01 definizione dei fabbisogni E.02.01.02 pianificazione delle attività/progetti E.02.01.03 costing a budget delle attività/progetti E.02.01.04 attività di stesura e verifica da parte di soggetti interni (Direttore Generale, collegio dei revisori) e esterni (commercialista, società di revisione) E.02.01.05 bilancio preventivo e Relazione di missione |
| | | E.02.02 Gestione del bilancio | E.02.02.01 gestione del ciclo attivo E.02.02.02 gestione del ciclo passivo E.02.02.03 gestione delle variazioni di bilancio |
| | | E.02.03 Rendicontazione | E.02.03.01 raccolta e analisi reportistica interna E.02.03.02 bilancio consuntivo E.02.03.03 trasmissione del Bilancio a diversi soggetti (Prefettura di Milano, MEF, MIBACT, UNIMI, PoliMI, Comune di Milano) |
| E.03 Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici Rischio Medio 7,5 | Si tratta di un processo volto a reperire risorse economiche per le attività della Fondazione | E.03.01 Programmazione | E.03.01.01 gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione della richiesta, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento E.03.01.02 predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento |
| | | E.03.02 Gestione | E.03.02.01 gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso |
| | | E.03.03 Rendicontazione | E.03.03.01 rendicontazione delle spese sostenute |

| AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|--------------------|-------------------|-----|---------------------|------------|--------|--------|---|----------------|
| PROCESSO E.01 - Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici | | | | | | | | Medio | 4,6 |
| Responsabile/i di processo: Presidente del Consiglio; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale | | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza in fasi caratteristiche del processo analizzato. | | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|--|---|--------------------------|-----------------|-------|----------|--|
| Fornire informazioni non aggiornate | - mancanza di trasparenza | creazione di cartelle digitali oltre ai fascicoli cartacei | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Segreteria |
| | | Regolamentazione della raccolta documenti e archiviazione (cartacea e digitale) per agevolare verifiche successive | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo Segreteria |

| AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|--|--|--|-----|--------------------------|-----------------|--------|------------------|--|
| PROCESSO E.02 - Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio | | | | | | | Medio-Alto | 10,5 |
| Responsabile/i di processo: Consiglio di Indirizzo; Presidente; Direttore Generale | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché si tratta di un ambito di elevata complessità, che può avere conseguenze di natura civile e amministrativa, con impatti dal punto di vista economico finanziario, nonché di immagine; considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire alcuni degli atti relativi a tale fase nella sezione BEIC Trasparente. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Scarsità di controlli | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsità di trasparenza | Relazione del collegio dei revisori (bilancio preventivo) | o | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
| | | Controlli sul ciclo attivo | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
| | | Controlli sul ciclo passivo | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
| | | Asseverazione della società esterna di revisione | o | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
| | | Relazione del collegio dei revisori (bilancio consuntivo) | o | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
| Scarsità di trasparenza | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsità di trasparenza | Adozione di report analitici organizzati per oggetti di calcolo (es. fornitori, categorie di spesa, aree organizzative, progetti) e per scadenze | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
| | | Deposito del bilancio consuntivo presso la Prefettura di Milano | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |
| | | Trasmissione del bilancio al MEF e al MIBACT | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente amministrativo |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------|-----------------|-------|----------|---|
| | | Previsione della condivisione del metodo di redazione del bilancio (es. principi di armonizzazione) | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Collegio dei Revisori Organismo di vigilanza Referente amministrativo |
|--|--|---|---|--------------------------|-----------------|-------|----------|---|

| AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio | |
|---|---|---|-----|------------------------|-----------------|------------------|----------------|--|
| PROCESSO E.03 - Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici | | | | | | Medio | 7,5 | |
| Responsabile/i di processo: Presidente; Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Coordinatore Beic digitale | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), la Fondazione adotta opportunamente misure di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Documentazione incompleta o non trasmessa nei tempi previsti | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Verifica in itinere e finale | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo Segreteria |
| Utilizzo del contributo per finalità diverse rispetto a quelle previste per l'erogazione dello stesso | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Verifica in itinere e finale | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo Segreteria |
| Utilizzo del contributo per finalità diverse rispetto a quelle previste per l'erogazione dello stesso | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Verifica su tutte le fatture e documenti annessi rispetto alle attività indicate nel progetto | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo Segreteria |

Area S1 - Gestione del patrimonio documentario

| Processo | Breve descrizione del processo | Fasi | Attività |
|---|--|--|--|
| S1.01 Gestione del materiale documentario digitale Rischio Medio-Alto 10,0 | Si tratta di un processo volto a individuare materiali di interesse rispetto alla mission della Fondazione per renderlo fruibile al pubblico in formato digitale | S1.01.01 Progettazione della digitalizzazione S1.01.02 Digitalizzazione del materiale | S1.01.01.01 progettazione condivisa S1.01.01.02 programmazione S1.01.01.03 approvazione da parte del Consiglio S1.01.01.04 acquisizione dichiarazioni su materiale da digitalizzare S1.01.01.05 selezione del materiale da digitalizzare S1.01.02.01 affidamento dell'incarico relativo alla digitalizzazione a soggetti esterni S1.01.02.02 trasmissione del materiale da digitalizzare ai soggetti incaricati S1.01.02.03 digitalizzazione del materiale S1.01.02.04 controlli sul rispetto dei capitoli |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | S1.01.03 Archiviazione per conservazione a lungo termine | S1.01.03.01 metadattazione dei file S1.01.03.02 trasferimento dei file in archivi S1.01.03.03 controlli su infrastrutture Hardware e Software |
| | | S1.01.04 Lavorazione per la successiva fruizione | S1.01.04.01 preparazione del materiale per la condivisione e il riuso S1.01.04.02 verifiche sul rispetto dei protocolli |
| S1.02 Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi) | Si tratta di un processo volto a gestire e conservare materiale oggetto del deposito legale | S1.02.01 Ricezione | S1.02.01.01 ricezione copia produzione editoriale lombarda e contestuale verifica della documentazione pervenuta |
| Rischio Medio-Alto | 11,5 | S1.02.02 Gestione materiale | S1.02.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per conservazione S1.02.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.02.02.03 movimentazione materiale documentario (con consultazione presso Regione Lombardia) |
| S1.03 Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC) | Si tratta di un processo volto a gestire, conservare e valorizzare il patrimonio di proprietà della Fondazione | S1.03.01 Acquisizione materiale documentario | S1.03.01.01 acquisizione materiale documentario |
| Rischio Medio-Alto | 10,1 | S1.03.02 Gestione materiale documentario | S1.03.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per conservazione S1.03.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.03.02.03 eventuale digitalizzazione |
| | | S1.03.03 Valorizzazione del materiale documentario | S1.03.03.01 pianificazione delle attività per la fruizione pubblica S1.03.03.02 eventi S1.03.03.03 mostre virtuali S1.03.03.04 progetti didattici S1.03.03.05 piano di comunicazione S1.03.03.06 pubblicazioni |

| AREA S1 - Gestione del patrimonio documentario | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|--------------------|-------------------|-----|---------------------|------------|--------|------------------|--|
| PROCESSO S1.01 - Gestione del materiale documentario digitale | | | | | | | Medio-Alto | 10 |
| Responsabile/i di processo: Coordinatore BEIC digitale; Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Presidente del Consiglio di Indirizzo | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché si tratta di un ambito di elevata complessità, per via dell'importanza del materiale documentario e dei possibili rischi di perdita, archiviazione e conservazione; considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, di formazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire alcuni degli atti relativi a tale fase. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--------------------------|----------------------|-------|--|--|
| Favorire determinati soggetti pubblici e/o privati in fase di progettazione della digitalizzazione | - mancanza di trasparenza | Rispetto della mission di BEIC nelle motivazioni che conducono all'individuazione di un soggetto rispetto a un altro e a un patrimonio rispetto a un altro | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo |
| | | Progettazione condivisa | u | B. misure di trasparenza | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo |
| | | Verifiche di programmazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo |
| | | Approvazione da parte del Consiglio di indirizzo | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo |
| Mancata/carente verifica della possibilità di digitalizzare il materiale oggetto di selezione | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Acquisizione di una dichiarazione da parte del proprietario del materiale circa il buono stato di conservazione del materiale da digitalizzare | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Referente amministrativo |
| Perdita di materiale | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Controlli a campione in corso d'opera sulla qualità | u | A. misure di controllo | Controllo a campione | 10% | Continuo | Referente del settore |
| | | Controllo sul rispetto del capitolato | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Coordinatore BEIC digitale RUP |
| | | D.Lgs. 50/2016 - Art. 102 - Collaudo e verifica di conformità | o | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori | Coordinatore BEIC digitale RUP |
| Acquisizione di materiale non idoneo (materiale corrotto, errata digitalizzazione rispetto alle specifiche, etc.) | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Controlli a campione in corso d'opera sulla qualità | u | A. misure di controllo | Controllo a campione | 10% | Continuo | Referente del settore RUP |
| | | Controllo sul rispetto del capitolato | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Coordinatore BEIC digitale RUP |
| | | D.Lgs. 50/2016 - Art. 102 - Collaudo e verifica di conformità | o | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori | Coordinatore BEIC digitale RUP |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-----------------|-------|----------|--|
| Malfunzionamento delle infrastrutture informatiche | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Rispetto delle tempistiche di manutenzione ordinaria | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | RUP Referente del settore Amministratore di sistema Servizi ICT Politecnico (per manutenzione server/hosting) |
| | | Aggiornamento delle infrastrutture | u | I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.) | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Amministratore di sistema Servizi ICT Politecnico (per manutenzione server/hosting) |
| | | Aggiornamento del personale per il corretto funzionamento/utilizzo delle infrastrutture informatiche | u | F. misure di formazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referente del settore Amministratore di sistema Servizi ICT Politecnico (per manutenzione server/hosting) |
| Errori di metadattazione | - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Aggiornamento delle competenze del personale | u | F. misure di formazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| Mancata/carente pubblicazione, condivisione e riuso dei materiali digitali | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Aggiornamento delle competenze del personale | u | F. misure di formazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Redazione di protocolli standard per il trattamento del materiale | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Verifiche sul rispetto dei protocolli | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| AREA S1 - Gestione del patrimonio documentario | Grado di rischio | Valore rischio |
| PROCESSO S01.02 - Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi) | Medio-Alto | 11,5 |
| Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Consiglio di Indirizzo; Referente per le attività della produzione editoriale lombarda; Coordinatore BEIC digitale | | |

| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché si tratta di un ambito di elevata complessità, per via dell'importanza del materiale documentario e dei possibili rischi di perdita, archiviazione e conservazione; considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza, di formazione e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire alcuni degli atti relativi a tale fase. | | | | | | | | |
|---|---|--|-----|-------------------------------|-------------------|--------|----------|--|
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Mancata consegna del materiale (violazione normativa sul deposito legale) | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | L. 106/2004 Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Primo sollecito (indicato su base normativa da Regione Lombardia): comunicazione formale con l'editore | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Secondo sollecito (comunicazione a Regione Lombardia dell'elenco degli editori inadempienti) | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| Mancata corrispondenza tra materiale in elenco (da ricevere) e materiale ricevuto | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Segnalazione della mancata corrispondenza del materiale (atteso/ricevuto) all'editore | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| Scarsa qualità della catalogazione | - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione (rispetto alla società esterna deputata alla catalogazione) | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Definizione nei capitoli dei criteri standard di verifica della qualità della catalogazione e delle attività ad essa necessarie | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Controllo qualitativo | u | A. misure di controllo | Tolleranza errori | 5% | Continuo | Referenti di settore |
| | | Controllo quantitativo (legato anche alle attività di fatturazione e di pubblicità delle attività svolte per verifiche da parte di enti terzi) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore RUP |
| | | Formazione del personale in materia di catalogazione | u | F. misure di formazione | Attività svolta | Si/No | Annuale | Referenti di settore |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------------|-----------------|-------|----------|--------------------------|
| Mancata idoneità della struttura (magazzino) | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | Acquisizione della documentazione attestante l'idoneità dei luoghi deputati alla conservazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| | | Verifica in loco sul rispetto delle attività dei manutentori | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |
| Perdite di materiale o danneggiamento dello stesso durante il trasporto | - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione (Verifica requisiti idoneità della società deputata al trasporto materiale) | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore RUP |
| | | Verifica che la società deputata al trasporto materiale abbia idonea assicurazione nel caso di smarrimento/danneggiamento | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti di settore |

| AREA S1 - Gestione del patrimonio documentario | | | | | | | Grado di rischio | Valore rischio |
|---|---|---|-----|-------------------------------|----------------------|--------|------------------|---|
| PROCESSO S1.03 - Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC) | | | | | | | Medio-Alto | 10,1 |
| Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale | | | | | | | | |
| Motivazione: Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché si tratta di un ambito di elevata complessità, per via dell'importanza del materiale documentario e dei possibili rischi di perdita, archiviazione, conservazione/deterioramento; considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti, la Fondazione adotta opportunamente misure di verifica/controllo e di rispetto della regolamentazione di settore in fasi caratteristiche del processo analizzato. | | | | | | | | |
| POSSIBILI RISCHI | FATTORI ABILITANTI | MISURE SPECIFICHE | O/U | Tipologia di misura | INDICATORE | Target | TEMPI: | RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase) |
| Carente tutela dei diritti associati al materiale | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | L. 633/1941 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (e successive modifiche) | o | D. misure di regolamentazione | Controllo a campione | 15% | Continuo | Referenti dei settori |
| | | Verifiche a campione sul rispetto del diritto d'autore | u | A. misure di controllo | Controllo a campione | 15% | Continuo | Referenti dei settori |
| Conservazione non corretta del patrimonio documentario (deterioramento, etc.) | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 137/2002 | o | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori |
| | | Applicazione della convenzione con soggetti deputati alla gestione del patrimonio documentario | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|-----------------|-------|----------|---|
| | | Controlli a campione (in loco) sul rispetto dei criteri di conservazione | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori |
| | | Controlli di carattere giuridico | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori Referente amministrativo |
| Mancata valorizzazione del patrimonio | - mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) | D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 137/2002 | u | D. misure di regolamentazione | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori |
| | | Controllo sulle autorizzazioni e sulla tutela del patrimonio (controllo su accordi formali, es. mostre, etc.) | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori |
| | | Verifiche in loco | u | A. misure di controllo | Attività svolta | Si/No | Continuo | Referenti dei settori |

3.9. Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012.

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio. Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime che anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, e dunque la Fondazione BEIC, sono tenuti ad adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente previsto dal:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 con i relativi Protocolli di condotta, da intendersi come l'insieme dei principi generali di comportamento e dei principi di controllo volti a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- Codice Etico che definisce i valori etico-sociali e le regole di comportamento cui la Fondazione si ispira nel perseguimento della propria missione.

Pertanto, attraverso l'aggiornamento e l'attuazione del presente Piano, al sistema di controllo interno già esistente si va ad aggiungere -come più dettagliatamente verrà descritto nel prosieguo- l'applicazione delle nuove ed ulteriori misure di prevenzione in chiave anticorruzione, con l'obiettivo di prevenire i fatti di corruzione ex Legge n. 190/2012 sia sul piano attivo che su quello passivo e, quindi, con riferimento anche ai reati contro la Pubblica Amministrazione non previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Nella parte seguente verranno descritte le misure ex Legge n. 190/2012 che la Fondazione intende mettere in atto -assicurandone il coordinamento con i controlli attuati per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. n. 231/2001- in coerenza con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa, per ridurre il rischio dei fenomeni corruttivi.

3.10 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Fondazione abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Fondazione preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), il Consiglio di Indirizzo della Fondazione, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza della Fondazione per l'anno 2020, e per gli anni successivi, consistano nel:

- rafforzamento dell'integrazione tra il sistema di controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e quello ex Legge 190/2012;
- completamento dell'operatività del sistema di controllo ex Legge n. 190/2012 attraverso l'adozione di sempre più adeguate misure organizzative, attraverso la tracciabilità delle operazioni e dei processi nonché attraverso l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse;
- garanzia della tempestiva pubblicazione dei dati per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria e la celere evasione delle eventuali richieste di accesso civico. La Fondazione provvederà, in quest'ottica, ad individuare i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati/documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria all'interno della sezione "BEIC Trasparente" del sito web istituzionale della Fondazione.

3.11 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Fondazione, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia.

| Tipologia di misura (come da PNA 2019) | Misura di prevenzione | Descrizione | Responsabili |
|--|---|--|--|
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche) | Applicazione, dove compatibile con la natura di BEIC come fondazione, delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico | Consiglio di Indirizzo Direttore Generale |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Rotazione straordinaria | Applicazione, dove compatibile con la natura di BEIC come fondazione, delle norme in materia di rotazione | Consiglio di Indirizzo Direttore Generale |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Doveri di comportamento: codici di comportamento. | BEIC non adotta codici di comportamento poiché non è una Amministrazione Pubblica, ma adotta un codice etico. Rispetto del Codice Etico di BEIC. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Fondazione; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Fondazione esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti da BEIC; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni. | Tutti i dipendenti |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure di disciplina del conflitto di interessi | - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico, par. 7, portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione, dove compatibile con la natura di BEIC come fondazione, delle norme in materia di conflitto di interessi | Soggetti coinvolti/ Direttore Generale RUP |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure di inconfiribilità / incompatibilità | Applicazione, dove compatibile con la natura di BEIC come fondazione, delle norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità | Direttore Generale |
| Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | Applicazione del codice etico di BEIC e, dove compatibile con la natura di BEIC come fondazione, delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | Consiglio di Indirizzo Direttore Generale |
| PTPCT e formazione | Misure di formazione | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Fondazione - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti | Direttore Generale |
| PTPCT e rotazione ordinaria | Misure di rotazione | <p>Per la struttura di BEIC, l'applicazione di procedure di rotazione risulta essere inattuabile, per le ridotte dimensioni della Fondazione. Come indicato dall'ANAC nella determinazione n. 8/2015 e nel PNA 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche."</p> | Direttore Generale |
| Trasparenza | Misure di trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013. - rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016; - rispetto del D.Lgs. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano). | Direttore Generale Collaboratore amministrativo Referente amministrativo |
| Whistleblowing | Misure di segnalazione e protezione | Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. | Direttore Generale |

| | | | |
|------------------|---------------------|--|--|
| Controllo | Misure di controllo | - effettuazione dei controlli sulle attività della Fondazione con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. - nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Fondazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti. | Direttore Generale Responsabili competenti |
|------------------|---------------------|--|--|

Specificazioni:

Codice di comportamento

La Fondazione dispone già di un proprio Codice Etico, quale parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, con previsioni volte a minimizzare la commissione di rischi di comportamenti corruttivi.

Il Codice adottato ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici adottati nelle pubbliche amministrazioni. In caso di inosservanza delle disposizioni del codice possono essere adottate le conseguenti misure disciplinari, ferma restando la loro natura privatistica. Esso si rivolge a tutto il personale della Fondazione, compreso il Consiglio di Indirizzo, il Presidente della Fondazione, il Direttore Generale, i dipendenti, i collaboratori e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione stessa.

La Fondazione provvederà a verificare periodicamente che il proprio Codice Etico sia idoneo ai fini della prevenzione della corruzione ed eventualmente ad adeguarlo, attraverso la sua revisione, prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dalle novelle legislative in materia.

L'ultimo aggiornamento operato dalla Fondazione risale al mese di marzo 2018.

Negli anni pregressi, dalla data di adozione del Codice, non si sono verificati in Fondazione casi di inosservanza delle disposizioni in esso contenute.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici (art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, inserito dalla L. n. 190 del 2012, e artt. 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013) si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppur non ipotizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi potrebbe presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e, tuttavia, configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, c.d. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interessi e degli interessi finanziari è previsto, in via generale, per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e, specificamente per il personale con qualifica dirigenziale, dall'art. 13 del medesimo testo normativo. In linea generale, la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013). Per tale ragione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, i dipendenti, all'atto dell'assegnazione a nuovi uffici, devono informare per iscritto i rispettivi dirigenti sovraordinati in ordine alla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Si evidenzia sin d'ora che, in base all'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - ivi compresi quelli relativi al conflitto di interessi - si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto, le disposizioni del presente capitolo si applicano anche a questi ultimi soggetti.

Si evidenzia che con l'art. 1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. La norma impone il dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a carico di soggetti che vi si trovino. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rammenta che la violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013) ed è causa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.

Nel Codice etico adottato dalla Fondazione è previsto in modo specifico l'obbligo per tutti i dipendenti di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse³.

³ Cfr. Codice Etico della Fondazione BEIC "Il personale della Fondazione deve evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Fondazione; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella Fondazione.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi o regolamenti, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; dovrà, inoltre, darne comunicazione immediata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione (RPC), il quale notizierà il Consiglio di Indirizzo, perché possa prendere decisioni in merito".

Nel medesimo Codice è altresì previsto che nell'ipotesi in cui il conflitto d'interessi riguardi un membro degli organi della Fondazione, lo stesso è tenuto ad evidenziarlo all'organo di appartenenza, astenendosi da ogni intervento, votazione o azione atta ad influenzare qualsiasi decisione riguardo l'interesse in esame.

Nell'eventualità in cui il membro che si trova in stato di conflitto d'interessi non lo comunichi all'organo d'appartenenza spetterà al RPCT, se rilevata la situazione, informare gli organi d'indirizzo e d'appartenenza.

Per quanto riguarda i dipendenti e i soggetti esterni legati da rapporto di collaborazione alla Fondazione è in facoltà del Direttore Generale, per il tramite del Referente amministrativo della Fondazione acquisire, dai dipendenti non titolari di posizione dirigenziale e dai soggetti esterni⁴, legati alla Fondazione da rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo, una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interesse idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

Con riferimento ai soggetti esterni, può porsi l'opportunità di verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in relazione a soggetti legati alla Fondazione da rapporti di consulenza: in tal caso è in facoltà dell'organo che abbia proceduto al conferimento dell'incarico di consulenza, per il tramite del Referente amministrativo della Fondazione, acquisire dai soggetti esterni la dichiarazione sul conflitto di interessi. A tal proposito la Fondazione ha provveduto a predisporre appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazioni di conflitto di interesse.

Tale attività è stata posta in essere dalla Fondazione sia nel corso del 2018 che del 2019.

In caso di nomina di Commissioni esaminatrici per selezioni ad evidenza pubblica bandite dalla Fondazione, o di Commissioni di gara/Gruppi di lavoro, la Fondazione ha preliminarmente acquisito la dichiarazione sull'insussistenza di cause di conflitto di interessi.

Per quanto concerne l'ipotesi di conflitto di interessi generalizzato, cd. strutturale, come sopra descritto, il RPCT valuterà di volta in volta l'eventuale situazione di conflitto di interesse anche nei casi in cui l'affidamento di un incarico non risulti in contrasto con la vigente normativa in materia. Ove si ritenga configurabile l'ipotesi del conflitto di interessi generalizzato, non superabile con l'astensione, il RPCT segnala tale circostanza agli organi competenti alla nomina ai fini della decisione in merito al conferimento dell'incarico.

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Alle fonti normative in materia di conflitto di interessi sopra indicate, sono state aggiunte specifiche disposizioni in materia all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Il sopra citato articolo offre una definizione di conflitto di interesse riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei

⁴ Per soggetti esterni si intendono i collaboratori, i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione

lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

La *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interesse in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interesse. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interesse con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. Il rimedio individuato nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l'A.N.A.C. ha fornito il proprio contributo attraverso la delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016.

Le Linee Guida si ripartiscono in quattro sezioni:

- Definizioni e ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara;
- Obblighi dichiarativi e di comunicazione;
- Obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente;
- La prevenzione del rischio.

Nel presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto nelle succitate Linee Guida A.N.A.C. n. 15, viene utilizzata una tabella con l'elencazione schematica di quelle che sono le situazioni di rischio in ogni fase del procedimento amministrativo: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto, e infine rendicontazione. Ad ogni fase segue la ripartizione in processi, e per ogni processo sono indicati i soggetti coinvolti nei confronti dei quali devono essere verificate le situazioni di conflitto di interesse.

Tra le misure che la Fondazione ha già in parte adottato nel corso del 2019, e che intende adottare per gli anni a seguire, in ossequio alla normativa vigente, vi sono da considerare:

- l'acquisizione, da parte del personale di cui al richiamato art. 42 o dei prestatori di servizi, della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d. P.R. n. 445/2000 in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura. Il

RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione dovrà essere resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data;

- l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla procedura di gestione di un contratto pubblico nell'ipotesi di sussistenza di un conflitto di interesse. La partecipazione alla procedura da parte di un soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità penali, amministrative e disciplinari, individuate dall'art. 42, co. 3, del codice dei contratti pubblici;
- l'esclusione dalla gara del concorrente, l'annullamento dell'aggiudicazione e la risoluzione del contratto nelle ipotesi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera d) del codice dei contratti pubblici. L'applicazione di tale ultima misura è disposta, come *extrema ratio*.

Tra gli obiettivi che la Fondazione si pone con il presente PTPCT vi è, inoltre, quello di intraprendere adeguate iniziative formative per i propri dipendenti, al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Nell'ambito delle misure di anticorruzione risulta molto importante la disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti della Fondazione, attività extra-istituzionali al fine, appunto, di evitare che si verifichino eventi corruttivi. Parimenti a quanto previsto per i dipendenti pubblici in base all'art. 53, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, anche per i dipendenti delle società a controllo pubblico deve essere prevista una procedura per cui qualsiasi attività i dipendenti vogliano svolgere al di fuori della Fondazione ma che riguardino le mansioni e la professionalità inerenti la propria attività all'interno della Fondazione, è necessario che gli stessi siano autorizzati dalla Fondazione.

Si renderà necessario individuare i criteri oggettivi e predefiniti da applicare per autorizzare i predetti incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, indipendentemente dal fatto che agli stessi venga riconosciuto un compenso oppure sia svolto dal dipendente a titolo gratuito, .

Partecipazione a convegni, congressi e seminari

In materia di partecipazione a convegni, congressi e seminari è necessario applicare i seguenti principi:

- a) La partecipazione a convegni o seminari istituzionali, in qualità di relatore, in rappresentanza della Fondazione BEIC, è soggetta all'approvazione del Presidente o, qualora questi lo ritenga, del Vicepresidente e deve, pertanto, essere preventivamente comunicata in forma scritta (anche via *e-mail* all'indirizzo di segreteria, ma comunque indirizzata al Presidente o al Vicepresidente) e contenere alcune informazioni minime (es. data e durata dell'evento; oggetto; eventuale compenso previsto, anche sotto forma di rimborso spese; indicazione dell'organizzatore);
- b) La partecipazione a convegni o seminari è ammessa quando costituisca un valore aggiunto per la Fondazione in termini di immagine, prestigio o collaborazione, ed abbia ad oggetto materie di competenza o comunque riconducibili all'attività della Fondazione. In caso di dubbi sulla natura dell'evento il Presidente, o il Vicepresidente qualora incaricato dal Presidente, potranno investire della questione il Consiglio di Indirizzo per le relative valutazioni. Degli eventi è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale della Fondazione;
- c) Il costo della partecipazione dei referenti della Fondazione all'evento, qualora ne ricorrano i presupposti, è sopportato dalla Fondazione medesima, non essendo pertanto consentita

l'accettazione di compensi o gettoni di presenza per l'attività di relatore svolta all'interno dell'evento;

d) La partecipazione a convegni o seminari, in qualità di relatore/moderatore a titolo personale o professionale, che non sia in rappresentanza della Fondazione, è soggetta a preventiva informativa nei confronti del Presidente, o del Vicepresidente qualora incaricato dal Presidente medesimo. La partecipazione a tali eventi non deve comunque ledere l'immagine e l'imparzialità della Fondazione.

Nel corso del 2018, in ottemperanza a quanto previsto nel P.T.P.C.T. 2018/2020 in materia, tutte le richieste del personale dipendente indirizzate al Presidente sono state formulate per iscritto, secondo le forme e le modalità indicate nel predetto Piano.

Pantouflage

Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è quella prevista dall'art. 53, co.16 ter, del D.Lgs. 165/2001, il c.d. istituto del *pantouflage*, la cui applicazione è stata estesa anche alle società in controllo pubblico conformemente alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e delle nuove Linee guida ANAC (ad esso fa riferimento il controllo specifico inserito nel protocollo n. 6 "Selezione e assunzione del personale").

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge n. 190/2012, dispone che i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, *"non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Come chiarito dall'A.N.AC., da ultimo con Delibera n. 88 del 8 febbraio 2017, la *ratio* della norma va ricercata nella finalità di contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ossia del rischio che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose e in tal modo sfruttare a proprio fine la sua posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Nella suddetta delibera l'ANAC ha chiarito che i *"dipendenti"* interessati dalla norma sono *"coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento). I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi"*. Sono considerati dipendenti anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (parere A.N.AC. AG/08/2015/AC). L'A.N.AC. evidenzia inoltre la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, chiarendo che in tale nozione occorre ricomprendere anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico.

Gli enti assumono iniziative volte a garantire che nelle varie forme di selezione del personale e negli interPELLI sia inserita espressamente la condizione ostativa di cui al sopra menzionato articolo.

In tutti i contratti di assunzione di personale che disporrà di poteri autoritativi o negoziali, dovrà essere inserita una clausola ad hoc che preveda l'istituto del c.d. *pantouflage*. I soggetti interessati dovranno rendere la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Il monitoraggio sull'inclusione, nei contratti e negli interPELLI, della clausola di insussistenza della causa ostativa di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è affidata al RPCT.

Nel Codice Etico della Fondazione è già contenuta la prescrizione secondo cui "*non è consentito assumere alle dipendenze della Fondazione, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad operazioni poste in essere tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione*".

Ai fini di una completa attuazione della sopra citata normativa e delle previsioni del Codice Etico, la Fondazione ha provveduto all'adeguamento del Modello con l'adozione delle misure di organizzazione sopra evidenziate

Il RPCT della Fondazione provvede:

- all'atto dell'assunzione, a far sottoscrivere la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità;
- a verificare periodicamente le dichiarazioni predette.

Inconferibilità di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, ed incompatibilità specifiche per posizioni di amministratore e posizioni dirigenziali.

All'interno dell'ente è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. Lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per quanto riguarda il tema delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti, il D. Lgs. n. 39/2013 ha previsto le seguenti situazioni di inconferibilità, in presenza delle quali è vietato assegnare incarichi dirigenziali a:

- Soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni;
- Componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano la preclusione dell'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

All'interno della Fondazione non vi sono figure dirigenziali.

La Fondazione già dal 2018 ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa

dichiarazione in proposito ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In particolare: i) negli atti di attribuzione degli incarichi sono state inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi; ii) i soggetti interessati hanno provveduto, già dal 2018, a sottoscrivere, all'atto del conferimento dell'incarico, un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione -nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013)- sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013; iii) i soggetti interessati renderanno annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; iv) il RPCT potrà effettuare, in qualsiasi momento, una verifica a campione in merito alle dichiarazioni prodotte.

Per quanto concerne gli incarichi già affidati, i singoli soggetti sono formalmente impegnati a comunicare alla Fondazione ogni variazione in materia.

Il RPCT ha la responsabilità di verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi previste dal medesimo decreto.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Fondazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata; ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note alla Fondazione e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle pubbliche amministrazioni controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime pubbliche amministrazioni.

Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la "rotazione ordinaria" del personale quale misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita dell'Amministrazione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il rilievo attribuito alla misura della rotazione si basa sul convincimento che l'alternanza nelle funzioni riduca il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e 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.

I riferimenti normativi dell'istituto della rotazione ordinaria del personale, com'è ormai ben noto, sono contenuti nella Legge n. 190/2012 che, all'art. 1, co. 4, lett. e) attribuisce all'ANAC il compito di definire i "criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione", e, all'art. 1, co. 10, lett. b) impone al Responsabile per la prevenzione della corruzione di provvedere "alla verifica, d'intesa con il dirigente 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".

Quanto alla "rotazione straordinaria" occorre evidenziare che essa rappresenta una misura di carattere successivo, destinata ad operare nella "fase patologica" della vita della P.A., ossia a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La relativa fonte normativa è rappresentata dal D. Lgs. n. 165/2001, che all'art. 16, co. 1, lettera l) *quater*) - lettera aggiunta dal d.l. n. 95/2012 (c.d. decreto Monti) - stabilisce che i dirigenti di uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la

rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Quanto al presupposto di operatività della rotazione straordinaria, deve ritenersi che l’avvio del procedimento penale – momento preso in considerazione dal dettato dell’art. 16, co. 1, lettera l *quater*) del D. Lgs. n. 165/2001 – coincida con l’atto processuale con cui è disposto il giudizio ad opera del giudice.

All’interno della Fondazione la rotazione del personale risulta difficilmente praticabile, essendo una piccola organizzazione con ruoli definiti e professionalità specifiche che comportano, quindi, l’infungibilità delle stesse, pena il verificarsi di malfunzionamenti o inefficienze.

Attraverso la compartecipazione e la condivisione tra più soggetti nello svolgimento dei processi maggiormente rischiosi, la Fondazione ha cercato di rafforzare i propri presidi di controllo.

Si studieranno in seguito eventuali ulteriori misure alternative volte a rafforzare i predetti presidi.

Tutela del whistleblower

La legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, regola la segnalazione di attività illecite nell’amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza, integrando la normativa già esistente per i dipendenti pubblici e introducendo nuovi strumenti per i lavoratori del settore privato. La nuova normativa precisa che l’identità del *whistleblower* non potrà essere rivelata, e a tale scopo, si potrà ricorrere anche a strumenti di crittografia. Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del Codice di procedura penale. Non sono ammesse, tuttavia, segnalazioni anonime. Come strumento di deterrenza contro il rischio di calunnie si prevede che, nel caso si accerti l’infondatezza della segnalazione o la mancanza della buona fede del segnalante, sia attivato il procedimento disciplinare. Le amministrazioni, in particolare, devono aprire uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e devono essere affiancati da almeno un canale alternativo, idoneo a garantire la riservatezza dell’identità, con modalità informatiche.

Il *Whistleblowing* è divenuto, con l’approvazione della Legge 190/2012, un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall’esperienza dei Paesi anglosassoni, che l’ordinamento italiano ha fatto proprio, per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell’ambito dell’Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici delle Nazioni Unite e del Consiglio d’Europa. Tra tutte le misure, questa è, certamente, fra quelle che più richiedono, per una propria efficace applicazione, non solo la messa a punto di aspetti organizzativi e procedurali nuovi, ma anche e soprattutto un cambiamento culturale che produca un atteggiamento positivo e favorevole verso l’istituto. Con il *whistleblowing* si è infatti introdotto, anche in Italia, un “nuovo modo” di essere dipendente pubblico, il quale con le proprie segnalazioni può richiamare l’attenzione delle autorità su condotte di illegalità, riconducibili a una qualificazione in senso lato, non esclusivamente penalistica, di corruzione intesa come comprensiva dei comportamenti di “*maladministration*”, con il precipuo fine di riportare le procedure amministrative e i comportamenti dei dipendenti pubblici sui binari della legalità. Lo strumento, dunque, nasce come manifestazione di un auspicato contesto di collaborazione nei rapporti tra amministrazione e pubblici dipendenti, i quali, più di tutti e meglio degli organi preposti istituzionalmente al controllo, sono in grado di rilevare se ci siano comportamenti, nell’ente di appartenenza, che possono condurre a fatti di corruzione. A quattro anni dalla prima applicazione della disciplina, all’interno delle amministrazioni pubbliche, si registra, rispetto all’istituto, ancora una certa diffidenza. Da una parte, il *whistleblower* è ancora percepito come un elemento di disturbo entro la pubblica amministrazione di appartenenza, poiché capace tanto di mettere a repentaglio la

reputazione di quest'ultima, quanto di rompere omertà consolidate; dall'altra, si moltiplicano gli strumenti di segnalazione e il numero stesso delle segnalazioni, manifestando, così, anche la volontà di tanti enti di dare adempimento al disposto della norma.

Il RPCT è il fulcro della gestione del processo di *whistleblowing* all'interno dell'amministrazione.

Con riferimento alla tutela del *whistleblower* la Fondazione darà seguito nel triennio 2020-2022 ad attività di formazione generale sull'istituto, a partire dalla normativa nazionale, al fine di diffonderne la conoscenza per assicurare la migliore garanzia di salvaguardia dell'anonimato del denunciante.

La Fondazione adotterà misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al RPCT e quest'ultimo si impegnerà a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Verrà, inoltre, reso noto l'iter relativo al procedimento di segnalazione, con l'indicazione dei riferimenti per l'invio delle segnalazioni stesse.

La procedura sarà pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "BEIC trasparente".

La Fondazione provvederà all'adeguamento del Modello con l'adozione delle misure di organizzazione sopra evidenziate.

Formazione

La centralità della formazione è affermata già nella Legge n. 190/2012 (art. 1, c. 5, lett. b), c. 9, lett. b), c. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire.

La Fondazione si era posta l'obiettivo di promuovere, già a partire dall'anno 2018 e per quelli a seguire, iniziative formative per i propri dipendenti collegate alle tematiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e alla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza.

La Legge n. 190/2012 prevede diversi obblighi formativi sul tema dell'etica e della legalità.

Nel 2018 e nel 2019 la Fondazione ha attivato iniziative formative, rivolte a tutto il personale, compreso il Direttore Generale, sui temi dell'organizzazione del lavoro e dell'analisi dei processi in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché sul codice dei contratti pubblici.

Tenuto conto che la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno, l'attivazione delle iniziative formative sopra citate ha consentito alla Fondazione di meglio definire i processi volti all'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). L'analisi del contesto interno ha riguardato gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è stata volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della Fondazione. Entrambi questi aspetti, che contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza, sono stati più opportunamente esaminati grazie anche al contributo formativo attivato.

Attraverso le iniziative formative attivate si è ritenuto di poter fornire un valore aggiunto effettivo nella comprensione sia teorica che operativa del sistema di prevenzione della corruzione, così da incrementare la conoscenza su tematiche tecniche e, al contempo, sviluppare la capacità comportamentale dei dipendenti ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi.

Grazie al percorso formativo attivato, è stato possibile adottare, da parte della Fondazione, un'apposita metodologia B.P.A. (Business Process Analysis) che ha permesso di effettuare una puntuale analisi del rischio dei processi della Fondazione e la definizione delle misure obbligatorie

e ulteriori, riprendendo i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). La formazione ha riguardato tutte le fasi di costruzione del PTPCT, dall'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, sino all'individuazione e alla valutazione del rischio.

La Fondazione ha ritenuto di coinvolgere maggiormente tutto il personale, lavorando sulle specifiche attività della Fondazione stessa.

Per il prossimo triennio la Fondazione si pone l'obiettivo di definire percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il diritto di accesso civico generalizzato

Il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, nel modificare il D.lgs. n. 33/2013, ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico generalizzato, che attribuisce a chiunque il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni dati e documenti dalle stesse detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa in tema di trasparenza, e già assoggettati all'istituto dell'accesso civico cosiddetto "semplice", introdotto nel testo originario del D. lgs. n. 33/2013. L'applicazione del nuovo istituto è stata agevolata in primo luogo dai chiarimenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. lgs. n. 33/2013", adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che hanno raccomandato alle PP.AA. di declinare al proprio interno gli aspetti procedurali connessi all'esercizio del diritto di accesso, anche adottando le soluzioni organizzative all'uopo necessarie. Le Linee guida hanno inoltre raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un registro degli accessi, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa A.N.AC. nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione dell'istituto e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in relazione ai quali è consentito l'accesso. Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con circolare n. 2/2017, ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento.

Il Responsabile dell'accesso civico per la Fondazione BEIC è la dr.ssa Sara Canclini, referente amministrativo. Per maggiore completezza espositiva sull'argomento in questione si rinvia alla Sezione 4 del presente Piano, dedicata alla Trasparenza.

3.12 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La Fondazione adotta misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

La metodologia di analisi del rischio proposta prevede infatti un monitoraggio delle attività potenzialmente a rischio, e una periodica revisione della valutazione del rischio, che può di conseguenza portare ad una revisione delle tabelle.

Tale revisione può potenzialmente interessare ognuna delle aree/processi/attività prese in considerazione, e può, se ritenuto necessario, anche condurre all'introduzione di nuove fattispecie di rischio inizialmente non previste.

La revisione del rischio, da effettuarsi con frequenza annuale, viene effettuata in primo luogo attraverso l'analisi della documentazione amministrativa prodotta nel periodo preso in considerazione.

La Fondazione provvederà alla valutazione dell'aggiornamento annuale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenuto conto di:

- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Fondazione;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano.

4. SEZIONE TRASPARENZA

A seguito dell'approvazione del D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA) e dell'emanazione delle Linee Guida dell'ANAC, che hanno posto al centro della disciplina della trasparenza gli obblighi di pubblicazione, il principio della trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione. Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha pertanto, operato una significativa estensione dei confini della trasparenza.

Il D. lgs. n. 97/2016 cambia significativamente la disciplina della trasparenza e gli strumenti per garantirla, introducendo rilevanti modifiche nel sistema medesimo, sia per quel che riguarda l'organizzazione, disciplinando in modo dettagliato il ruolo delle figure di controllo quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sia per i dati da pubblicare.

Altra modifica sostanziale introdotta dal D. Lgs. n. 97/2016 è il riconoscimento a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, del diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Prima della riforma, l'ordinamento giuridico italiano non prevedeva un vero e proprio diritto all'informazione nei confronti delle Istituzioni. Il D. Lgs. n. 97/2016 pone un collegamento stretto fra trasparenza e apertura, fra diritto a conoscere e diritto a riutilizzare, anche per dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione (art. 3, D. Lgs. n. 33/2013), operando in linea con la filosofia di *open government*.

In sintesi, la trasparenza dell'azione amministrativa si conferma, a tutti gli effetti, una misura generale di prevenzione della corruzione, nonché una regola per l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Obblighi di pubblicazione e monitoraggio

Come già accennato in premessa, tra le più importanti novità si annoverano le seguenti:

- viene abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per cui le misure di trasparenza devono essere accolte in apposita sezione "Trasparenza" all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o del documento contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione inserito, a sua volta, all'interno del Modello 231";
- viene disposta l'unificazione in capo ad un unico soggetto, dei due ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI), individuando, quindi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

L'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, nella nuova versione, dispone inoltre che, al fine di favorire il coordinamento degli obblighi di pubblicazione con il Piano di Prevenzione della Corruzione, all'interno del Piano vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

Per la Fondazione BEIC, il Responsabile della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione è la dr.ssa Sara Canclini; il Responsabile della relativa pubblicazione è la dr.ssa Ambra Carboni.

Tutti i soggetti coinvolti collaborano con il RPCT che monitora l'intero procedimento.

Occorrerà, inoltre, individuare l'organo interno di controllo chiamato ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. La Fondazione BEIC individua, a tal proposito, la dr.ssa Elda Ventrice, collaboratore amministrativo.

Si procederà ad aggiornare la sezione “BEIC Trasparente” al fine di recepire le indicazioni prescritte dalla normativa sulla trasparenza, nonché le modifiche introdotte dal Decreto FOIA, a partire dall'alberatura della sezione.

Accesso Civico

All'interno della trasparenza trova collocazione anche l'istituto dell'Accesso Civico, profondamente modificato dal già citato D. Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto il c.d. “*accesso civico generalizzato*”.

Mentre nella precedente versione del Decreto Trasparenza il cittadino poteva richiedere l'accesso a documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione per i quali l'ente o la società risultava inadempiente, oggi, invece, il nuovo art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che “...*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione...*”. Ciò si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'ANAC, in proposito, ha adottato con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, 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*”, che disciplinano il nuovo istituto e soprattutto i limiti all'utilizzo dello stesso che devono essere individuati in eccezioni assolute (segreto di Stato oppure altri casi di divieto di accesso e divulgazione previsti dalla legge), ed eccezioni relative o qualificate che tutelano interessi pubblici e privati individuati in specifici istituti giuridici.

Il Decreto FOIA ha inoltre modificato le modalità e i canali con cui il richiedente può avvalersi dell'accesso civico; la richiesta, infatti, può essere inoltrata non solo al RPCT, competente per le richieste di accesso civico aventi ad oggetto dati e documenti per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- All'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale che, nel caso della Fondazione BEIC, è l'Ufficio del RPCT, coincidente con il Collaboratore amministrativo o con il Referente amministrativo.

Il Responsabile dell'accesso civico per la Fondazione BEIC è la dr.ssa Sara Canclini, referente amministrativo.

Contatti del Responsabile per l'accesso civico, consultabili anche sul sito internet della Fondazione BEIC, Sezione “*BEIC Trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti-accesso civico*” :

- Telefono: 02.39831009
- Mail: accessocivico@BEIC.it
- Indirizzo: Milano, via Silvio Pellico 1.

Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Responsabile per l'accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine di 30 giorni previsto.

Il Titolare del potere sostitutivo è il RPCT, individuato a sua volta nel Direttore della Fondazione: dott.ssa Maria Dinatolo.

Il Responsabile per l'accesso civico esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 gg. dalla ricezione della medesima.

Nel caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede sostituendosi al

referente per l'accesso civico; la richiesta verrà indirizzata al RPCT via mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@BEIC.it.

Iniziative per la Trasparenza

La Fondazione ha già attivato, sia nel corso del 2018 che del 2019, iniziative volte a favorire e garantire la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità; per il prossimo triennio ha in programma il rafforzamento dell'attività di promozione e di diffusione dei contenuti del piano, con particolare riferimento ai dati pubblicati e alle altre attività di formazione.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti della sezione Trasparenza sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione del personale della Fondazione alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Il RPCT ha già attivato nel corso del 2018 e nel 2019 corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, partecipando in prima persona; per il prossimo triennio, visto il ruolo centrale riconosciuto alla formazione dalla L. 190/2012, ne saranno organizzati degli altri.

Il presidio organizzativo interno che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza, oltre a comprendere le figure sopra citate, include anche il personale.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - RGPD) e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'A.N.A.C., con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ha evidenziato che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici, prosegue l'Autorità Anticorruzione, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, precisa l'A.N.A.C., fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'Autorità Nazionale Anticorruzione sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". L'A.N.A.C., con la predetta Delibera, fa anche un espresso richiamo a quanto previsto all'art. 6 del d.lgs.

33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato» (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Tuttavia l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

4.1 Adozione di principi generali di comportamento

Nell’ottica di prevenzione di comportamenti corruttivi, la Fondazione BEIC ha definito un sistema strutturato di principi comportamentali generali che gli organi della Fondazione, il relativo personale e i fornitori, sono obbligati a rispettare e ad applicare nell’ambito dei processi operativi e gestionali esposti a potenziale rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e, ai rischi di corruzione presi in considerazione dalla Legge n. 190/2012.

Tale sistema di regole e controlli riveste valore precettivo inderogabile e fondamentale per tutti i dipendenti e i collaboratori della Fondazione.

La Fondazione si impegna a conformarsi a tutti i principi comportamentali generali e ai principi di controllo specifico previsti dal Modello 231, volti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, in particolare nelle procedure di selezione del personale e in quelle di affidamento di servizi e forniture.

La Fondazione si impegna, inoltre, a verificare il rispetto e l'inserimento nei contratti con i fornitori/affidatari, di una clausola con cui questi dichiarino di conoscere le prescrizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Fondazione e si impegnino a porre in essere comportamenti conformi ai principi ivi contenuti, pena la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

4.2 Flussi finanziari

La Fondazione si impegna a verificare il rispetto e l'inserimento nei contratti con i fornitori/affidatari, di una clausola con cui questi dichiarino di essere informati in ordine alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. e ii. "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" e di obbligarsi a rendere tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto sottoscritto, secondo le previsioni riportate nella predetta normativa.

4.3 Flussi informativi e compiti del RPCT

Il Referente amministrativo invia periodicamente flussi informativi al RPCT, che li trasmette all'Organismo di Vigilanza.

E' previsto che il RPCT pubblichi sul sito istituzionale della Fondazione BEIC, nell'apposita sottosezione della sezione "BEIC Trasparente", sulla base degli indirizzi dettati dall'ANAC, la relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Modello organizzativo aggiornato e dal PTPCT, entro il termine indicato dalla predetta Autorità Nazionale Anticorruzione, che per il 2019 è stato individuato nel 31 gennaio.

La relazione sarà tempestivamente inviata, per opportuna conoscenza, al Consiglio di Indirizzo e all'Organismo di Vigilanza.

La finalità di prevenzione che si intende perseguire nell'ambito del Modello 231 e del presente PTPCT, presuppone necessariamente una capillare attività di comunicazione e di scambio informativo all'interno della Fondazione tra tutti i soggetti coinvolti.

A tal fine il RPCT provvede ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza riguardo a fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni che possano avere una rilevanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, affinché l'Organismo di Vigilanza ne possa valutare eventuali impatti, rispetto a quanto previsto nel Modello 231 sulla cui applicazione e rispetto riveste compiti di vigilanza.

Specularmente, l'Organismo di Vigilanza, qualora nell'ambito della propria attività individui delle situazioni che possano avere rilevanza nel sistema monitorato dal RPCT, le segnala tempestivamente a quest'ultimo per le conseguenti valutazioni.

Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza si coordinano con riferimento a tematiche di comune interesse, incontrandosi almeno una volta all'anno per un proficuo confronto.

4.4 Sistema disciplinare

L'inosservanza da parte dei destinatari dei principi comportamentali generali e dei protocolli di controllo specifico previsti nel Modello 231, e delle misure anticorruzione previste nel presente Piano, nonché dei regolamenti interni, è passibile di sanzione disciplinare.

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| Processo | Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha) | Responsabile/i di processo | Fasi | Attività | Area di rischio | Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min) | Inserimento nell'analisi dei rischi | Se no, motivazione |
|--|---|---|--|--|-----------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| A.01 Reclutamento | Il processo di reclutamento ha ad oggetto la selezione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, attraverso procedure ad evidenza pubblica | Direttore Generale Consiglio di indirizzo Commissione | A.01.01 Pianificazione delle risorse umane | A.01.01.01 formulazione dell'esigenza A.01.01.02 delibera di Consiglio A.01.01.03 bando A.01.01.04 nomina della Commissione (3 componenti) A.01.01.05 definizione dei criteri | Area A | 2 | Si | |
| | | | A.01.02 Selezione del personale | A.01.02.01 analisi dei requisiti formali/generali (cv e tramite commissione) A.01.02.02 prove di selezione A.01.02.03 verifiche finali A.01.02.04 deliberazione del Consiglio di indirizzo A.01.02.05 pubblicazione degli esiti | Area A | 2 | Si | |
| A.02 Progressioni di carriera | Le progressioni di carriera si riferiscono alle possibilità di crescita nell'ambito del CCNL Federculture dei dipendenti e dei Quadri (passaggi di categoria e di livello A, B, C 1, C 2, C 3, D 1, D 2, D 3, Q 1, Q 2) | Direttore Generale Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale | A.02.01 Valutazione | A.02.01.01 valutazione puntuale del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche, con periodicità mensile, e relazioni controfirmate dal responsabile del progetto) | Area A | 2 | Si | |
| | | | A.02.02 Deliberazione | A.02.02.01 deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale. Per le professionalità della Beic digitale, il Direttore Generale acquisisce preliminarmente una valutazione del Coordinatore della Beic digitale | Area A | 2 | Si | |
| A.03 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione | Il conferimento di incarichi di collaborazione ed i rapporti di collaborazione servono a dotare la Fondazione di ulteriori professionalità non attualmente presenti e/ | Consiglio di indirizzo Presidente della Fondazione Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale RUP | A.03.01 Definizione del fabbisogno | A.03.01.01 manifestazione dell'esigenza di disporre di una determinata professionalità esterna rispetto alle attività da svolgere e/o ad esigenze organizzative A.03.01.02 verifica coerenza dell'incarico da attribuire o della collaborazione da attivare rispetto a finalità istituzionali, operative, regolamenti e/o normative | Area A | 1 | Si | |

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------|---|----|--|
| | o insufficienti per lo svolgimento delle attività caratteristiche della Fondazione | | A.03.02 Controlli ex ante | A.03.02.01 controlli sui requisiti previsti dalla legge A.03.02.02 invio delle comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari A.03.02.03 controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000). | Area A | 1 | Si | |
| | | | A.03.03 Svolgimento dell'attività e controlli ex-post | A03.03.01 verifica in itinere delle attività rientranti nell'incarico A03.03.02 verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio reso | Area A | 1 | Si | |
| A.04 Amministrazione del personale | Si tratta di un servizio affidato in outsourcing ad una professionalità del settore. Detta professionalità è stata individuata in applicazione del codice dei contratti pubblici al fine di assicurare alla Fondazione il servizio di assistenza e consulenza del lavoro, attesa l'assenza di professionalità del settore in seno all'organico della Fondazione stessa | Direttore Generale Referente amministrativo | A.04.01 Rilevazione presenze | A.04.01.01 rilevazione da parte di ciascun dipendente di un file presenze (inizio, pause, termine), condiviso e che traccia l'orario delle modifiche A.04.01.02 estrapolazione report personale da parte di ciascun dipendente ed invio al Referente amministrativo A.04.01.03 verifiche dei report mensili da parte del Referente amministrativo A.04.01.04 invio al consulente esterno A.04.01.05 autorizzazione da parte del Direttore Generale di permessi, ferie, etc., previa preliminare valutazione da parte del Coordinatore BEIC digitale (per quanto riguarda il personale della BEIC digitale e del Referente dell'archivio della produzione editoriale lombarda) | Area A | 3 | No | Si tratta di un processo, fasi ed attività a basso rischio per via della spinta condivisione delle attività e della trasparenza delle stesse. Inoltre, si tratta di un servizio esternalizzato in parte. |

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--------|---|----|--|
| | | | A.04.02 Amministrazione giuridico-contabile del personale (Outsourcing) | A.04.02.01 assistenza contrattuale e corretta applicazione del CCNL di riferimento A.04.02.02 rilascio pareri, scritti e consulenze telefoniche nell'ambito delle predette materie A.04.02.03 definizione costi aziendali riguardanti l'area personale A.04.02.04 predisposizione ed elaborazione buste paga A.04.02.05 elaborazione F24 A.04.02.06 invio UNIFORMI A.04.02.07 elaborazione e trasmissione dati del personale A.04.02.08 gestione posizioni previdenziali | Area A | 3 | No | Si tratta di un processo, fasi ed attività a basso rischio per via della spinta condivisione delle attività e della trasparenza delle stesse. Inoltre, si tratta di un servizio esternalizzato in parte. |
| B.01 Affidamento di servizi e forniture | Si tratta di un processo finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Fondazione | Consiglio di indirizzo Direttore Generale RUP Coordinatore BEIC digitale | B.01.01 Programmazione | B.01.01.01 analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale B.01.01.02 report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti B.01.01.03 verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo B.01.01.04 società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici B.01.01.05 organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione | Area B | 1 | Si | |
| | | | B.01.02 Progettazione della gara | B.01.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento B.01.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.01.02.03 requisiti di qualificazione B.01.02.04 redazione del cronoprogramma | Area B | 1 | Si | |
| | | | B.01.03 Selezione del contraente | B.01.03.01 valutazione delle offerte B.01.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.01.03.03 procedure negoziate B.01.03.04 affidamenti diretti B.01.03.05 revoca del bando | Area B | 1 | Si | |

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--------|---|----|--|
| | | | B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | B.01.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione | Area B | 1 | Si | |
| | | | B.01.05 Esecuzione del contratto | B.01.05.01 varianti in corso di esecuzione del contratto B.01.05.02 subappalto B.01.05.03 utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Area B | 1 | Si | |
| | | | B.01.06 Rendicontazione del contratto | B.01.06.01 rendicontazione del contratto | Area B | 1 | Si | |
| D.01 Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni | Il processo riguarda l'erogazione di contributi (premi, sovvenzioni, borse di studio); si tratta di un processo previsto dallo Statuto, che non è mai stato applicato in pratica. La finalità di tale processo è trasferire risorse economiche a soggetti terzi nell'ambito di progetti (es. mostre, eventi culturali, seminari, convegni, esposizioni, etc.), nell'ambito del sistema culturale nazionale e internazionale e attinenti alla mission della Fondazione | Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale RUP Referente amministrativo Segreteria | D.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali | D.01.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali | Area D | 3 | Si | |
| | | | D.01.02 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni | D.01.02.01 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni | Area D | 3 | Si | |
| | | | D.01.03 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere | D.01.03.01 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere | Area D | 3 | Si | |
| | | | D.01.04 Controlli ex post | D.01.04.01 Controlli ex post | Area D | 3 | Si | |
| E.01 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici | Si tratta di un processo volto a curare al meglio gli adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche e controlli | Presidente del Consiglio Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale | E.01.01 Comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza | E.01.01.01 comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza | Area E | 2 | Si | |

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---------|---|----|--|
| E.02 Gestione del bilancio, rendicontazioni e contabile e patrimonio | Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa | Consiglio di Indirizzo Presidente Direttore Generale | E.02.01 Programmazione | E.02.01.01 definizione dei fabbisogni E.02.01.02 pianificazione delle attività/progetti E.02.01.03 costing a budget delle attività/progetti E.02.01.04 attività di stesura e verifica da parte di soggetti interni (Direttore Generale, collegio dei revisori) e esterni (commercialista, società di revisione) E.02.01.05 bilancio preventivo e Relazione di missione | Area E | 1 | Si | |
| | | | E.02.02 Gestione del bilancio | E.02.02.01 gestione del ciclo attivo E.02.02.02 gestione del ciclo passivo E.02.02.03 gestione delle variazioni di bilancio | Area E | 1 | Si | |
| | | | E.02.03 Rendicontazione | E.02.03.01 raccolta e analisi reportistica interna E.02.03.02 bilancio consuntivo E.02.03.03 trasmissione del Bilancio a diversi soggetti (Prefettura di Milano, MEF, MIBACT, UNIMI, PoliMI, Comune di Milano) | Area E | 1 | Si | |
| E.03 Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici | Si tratta di un processo volto a reperire risorse economiche per le attività della Fondazione | Presidente Direttore Generale Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale | E.03.01 Programmazione | E.03.01.01 gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione della richiesta, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento E.03.01.02 predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento | Area E | 2 | Si | |
| | | | E.03.02 Gestione | E.03.02.01 gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso | Area E | 2 | Si | |
| | | | E.03.03 Rendicontazione | E.03.03.01 rendicontazione delle spese sostenute | Area E | 2 | Si | |
| S1.01 Gestione del materiale documentario digitale | Si tratta di un processo volto a individuare materiali di interesse rispetto alla mission della Fondazione per renderlo fruibile al pubblico in formato | Coordinatore BEIC digitale Direttore Generale Consiglio di indirizzo Presidente del Consiglio di Indirizzo | S1.01.01 Progettazione della digitalizzazione | S1.01.01.01 progettazione condivisa S1.01.01.02 programmazione S1.01.01.03 approvazione da parte del Consiglio S1.01.01.04 acquisizione dichiarazioni su materiale da digitalizzare S1.01.01.05 selezione del materiale da digitalizzare | Area S1 | 1 | Si | |

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---------|---|----|--|
| | digitale | | S1.01.02 Digitalizzazione del materiale | S1.01.02.01 affidamento dell'incarico relativo alla digitalizzazione a soggetti esterni S1.01.02.02 trasmissione del materiale da digitalizzare ai soggetti incaricati S1.01.02.03 digitalizzazione del materiale S1.01.02.04 controlli sul rispetto dei capitolati | Area S1 | 1 | Si | |
| | | | S1.01.03 Archiviazione per conservazione a lungo termine | S1.01.03.01 metadattazione dei file S1.01.03.02 trasferimento dei file in archivi S1.01.03.03 controlli su infrastrutture Hardware e Software | Area S1 | 1 | Si | |
| | | | S1.01.04 Lavorazione per la successiva fruizione | S1.01.04.01 preparazione del materiale per la condivisione e il riuso S1.01.04.02 verifiche sul rispetto dei protocolli | Area S1 | 1 | Si | |
| S1.02 Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi) | Si tratta di un processo volto a gestire e conservare materiale oggetto del deposito legale | Direttore Generale Consiglio di indirizzo Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale | S1.02.01 Ricezione | S1.02.01.01 ricezione copia produzione editoriale lombarda e contestuale verifica della documentazione pervenuta | Area S1 | 1 | Si | |
| | | | S1.02.02 Gestione materiale | S1.02.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per conservazione S1.02.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.02.02.03 movimentazione materiale documentario (con consultazione presso Regione Lombardia) | Area S1 | 1 | Si | |
| S1.03 Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC) | Si tratta di un processo volto a gestire, conservare e valorizzare il patrimonio di proprietà della Fondazione | Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale | S1.03.01 Acquisizione materiale documentario | S1.03.01.01 acquisizione materiale documentario | Area S1 | 1 | Si | |
| | | | S1.03.02 Gestione materiale documentario | S1.03.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per conservazione S1.03.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.03.02.03 eventuale digitalizzazione | Area S1 | 1 | Si | |

Allegato n.1 – PTPCT 2020-2022 - BEIC

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---------|---|----|--|
| | | | S1.03.03 Valorizzazione del materiale documentario | S1.03.03.01 pianificazione delle attività per la fruizione pubblica S1.03.03.02 eventi S1.03.03.03 mostre virtuali S1.03.03.04 progetti didattici S1.03.03.05 piano di comunicazione S1.03.03.06 pubblicazioni | Area S1 | 1 | Si | |
|--|--|--|---|--|---------|---|----|--|