

**FONDAZIONE BEIC**  
**BIBLIOTECA EUROPEA DI INFORMAZIONE E CULTURA**

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

**2019-2021**

## Indice

PREMESSA.....	3
1. QUADRO SINTETICO DELLA FONDAZIONE BEIC.....	4
1.1 La Fondazione BEIC e la sua missione.....	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
2.1. Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione.....	8
2.2. Principali novità con riferimento all'art. 2- <i>bis</i> del d.lgs. n. 33/2013.....	11
3. PROCESSO DI ADOZIONE E RESPONSABILITÀ.....	12
3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione BEIC e adozione del Piano. ....	12
3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	13
3.3 Gli altri Soggetti coinvolti.....	15
3.4 Analisi dell'ambiente interno.....	16
3.5 Analisi dell'ambiente esterno.....	20
3.6 Gestione del rischio.....	20
Mappatura dei processi .....	20
Valutazione del rischio.....	20
Trattamento del rischio.....	21
Monitoraggio.....	21
3.7 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi.....	22
3.8 Analisi e valutazione dei rischi .....	24
3.9. Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012.....	51
3.10 Obiettivi strategici.....	51
3.11 Le misure anticorruzione trasversali .....	53
Codice di comportamento .....	53
Misure di disciplina del conflitto di interesse .....	53
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	55
Partecipazione a convegni, congressi e seminari.....	55
Pantouflage .....	55
Inconferibilità di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, ed incompatibilità specifiche per posizioni di amministratore e posizioni dirigenziali. ....	57
Rotazione del personale.....	58
Tutela del whistleblower.....	58
Formazione.....	60
Il diritto di accesso civico generalizzato.....	60
3.12 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	60
4. SEZIONE TRASPARENZA .....	62
Obblighi di pubblicazione e monitoraggio .....	62
Accesso Civico.....	63
Iniziative per la Trasparenza.....	63
Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679.....	64
4.1 Adozione di principi generali di comportamento.....	64
4.2 Flussi finanziari.....	65
4.3 Flussi informativi e compiti del RPCT .....	65
4.4 Sistema disciplinare .....	66

## PREMESSA

---

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 (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. rappresenta lo strumento attraverso il quale la Fondazione individua le misure 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 documento, redatto originariamente sulla scorta delle *“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 partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall’A.N.A.C. con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, alla luce delle disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, è stato aggiornato tenendo presenti i principali contributi normativi sino ad oggi intervenuti, rinviando, in particolare, alle *“Nuove Linee guida per l’attuazione delle normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall’A.N.A.C. con Deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, entrate in vigore il 5 dicembre 2017, data di pubblicazione dell’avviso sulla Gazzetta Ufficiale, che sono da intendersi, così come precisato dall’A.N.A.C., in gran parte sostitutive delle precedenti disposizioni, in quanto le modifiche apportate prevedono una notevole rivisitazione della determinazione n. 8/2015, soprattutto per quanto concerne l’ambito soggettivo di applicazione.

Il documento ha altresì tenuto conto della Delibera dell’A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 recante l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel presente P.T.P.C.T. è inglobata la trasparenza, considerato che la stessa è un elemento essenziale ai fini di una 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 indicazioni fornite dal P.N.A.

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”;
- 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*)”;
- 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”.

## 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".

L'attuale 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”*.

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. Principali novità con riferimento all'ar. 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, sta 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 delibera<sup>1</sup>, il nuovo art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione 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

---

<sup>1</sup> Cfr. Deliberazione A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017

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 sostituisce il previgente art. 11 del D.Lgs. 33/2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo regime, in quanto compatibile, anche ad altri soggetti, di natura pubblica e privata; stabilisce 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. 2019-2021 è stato approvato dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione nella seduta del 28 gennaio 2019.

### 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 riimanere 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:

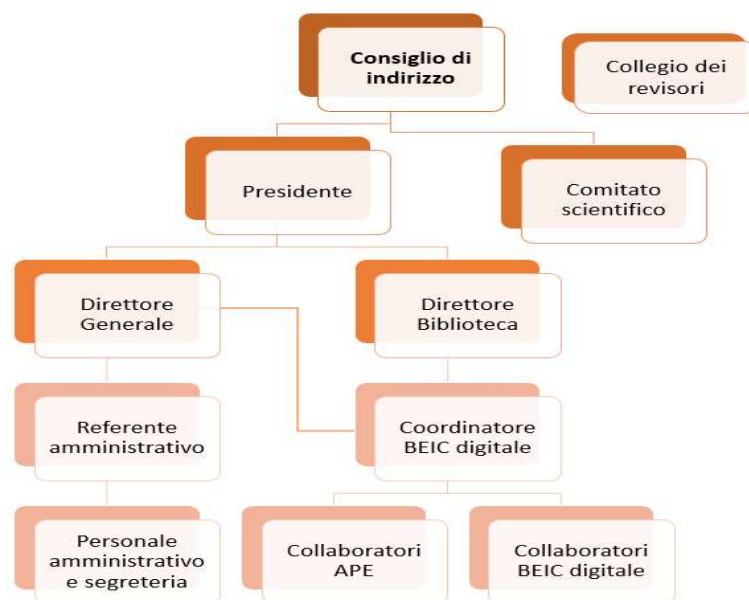
- a predisporre i programmi e gli obiettivi, da proporre ogni anno all'approvazione del Consiglio d'Indirizzo, in allegato al bilancio di previsione;
- a disporre in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni nonché all'acquisto e all'alienazione di beni mobili e immobili;
- a predisporre 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.

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.

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

La Fondazione, con il presente Piano, sostanzialmente in continuità con quello 2018/2020, 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.

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.

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.

Nel corso del 2018, in ottemperanza a quanto previsto nel P.T.P.C.T. 2018/2020 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 2018 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.

Nel secondo semestre del 2018 e nel mese di gennaio 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.

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 2015-2018:

- 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 31.12.2018), 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 2019.

### 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.

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 dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

#### Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; 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. e negli aggiornamenti del P.N.A..

#### Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione dei criteri indicati nell'allegato 5 al P.N.A;
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico - Allegato 5 P.N.A.);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

### Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio 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 2018, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti. 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.;
- individuare, in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi e i relativi rischi;
- per ogni processo analizzato, proporre le misure obbligatorie e ulteriori collegate a obiettivi di riduzione del rischio;

- per ogni processo, 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 (Area A - Acquisizione e progressione del personale, Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture, Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) 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 4 Aree previste dal P.N.A., come sopra identificate (Allegato 2 al P.N.A.), le relative Sottoaree e i relativi processi, nonché tutte le possibili esemplificazioni di rischio e misure per abbatterlo adottabili da BEIC.

Si conferma la non applicabilità a 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, 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., e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Sottoarea e/o processo, i possibili rischi di corruzione indicati dall'Allegato 3 (il foglio possiede l'elenco indicato nel P.N.A., ma questo è stato ulteriormente ampliato attraverso rilevazioni organizzative);
- per ciascun processo 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..

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.: 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 rischiosità 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).

### 3.8 Analisi e valutazione dei rischi

AREA A - Acquisizione e progressione del personale						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA A.01 - Reclutamento						Medio	7,3
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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.	Introduzione di selezione ad evidenza pubblica Pubblicazione di un bando Delibera del Consiglio per la nomina della Commissione (3 componenti) Definizione dei criteri di selezione 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	Analisi dei requisiti formali/generali (cv e tramite commissione) Analisi e selezione dei curricula Colloqui Verbale finale e pubblicazione degli esiti Deliberazione del Consiglio di indirizzo previa verifica degli esiti finali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Consiglio di indirizzo Commissione	
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)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di Indirizzo e Presidente del Consiglio di Indirizzo	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della	Introduzione di selezione ad evidenza pubblica Pubblicazione di un bando Commissione esaminatrice		N. domande ricevute / Posti	>1	Continuo	Direttore Generale Consiglio di indirizzo	



AREA A - Acquisizione e progressione del personale						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA A.01 - Reclutamento						Medio	7,3
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Pubblicazione esito finale della selezione ad evidenza pubblica						

AREA A - Acquisizione e progressione del personale						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA A.02 - Progressioni di carriera						Medio	6,7
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari		Puntuale valutazione del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche, con periodicità mensile, e relazioni controfirmate dal responsabile del progetto) Deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Consiglio di indirizzo	

AREA A - Acquisizione e progressione del personale						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA A.03 - Conferimento di incarichi di collaborazione						Medio	8,5
Processo: nd							

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
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	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	Controlli sui requisiti; Invio comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Presidente della Fondazione Direttore Generale RUP	Referente amministrativo Segreteria
		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).	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Direttore Generale	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	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

Grado di rischio

Valore rischio

SOTTOAREA B.01 - Programmazione

Medio-Alto

12,8

Processo: nd

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	
		Report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	
		Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	Segreteria
		Verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	Revisori dei conti
		Società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	Società di revisione
		Organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo	Organismo di vigilanza

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

SOTTOAREA B.02 - Progettazione della gara

Processo: nd

Grado di rischio

Medio-Alto

Valore rischio

11

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato operatore economico	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale RUP	
		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	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale RUP	
	Applicazione del Codice di Comportamento	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.	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Consiglio di indirizzo RUP	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.02 - Progettazione della gara						Medio-Alto	11
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Indagini di mercato per procedimenti sotto i 40.000 per la selezione del contraente (3/5 preventivi)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Consiglio di indirizzo RUP Referente amministrativo	
	Utilizzo dello strumento della gara per procedure sopra i 40.000 Euro		Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP Referente amministrativo	
	Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti per procedure sopra i 40.000 Euro		Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP Referente amministrativo	
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Indagini di mercato per procedimenti sotto i 40.000 per la selezione del contraente (3/5 preventivi) Avviso esplorativo pubblicato sul sito della Fondazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP 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	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.02 - Progettazione della gara						Medio-Alto	11
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici calibrati sulle sue capacità	D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione	Verifiche a campione sull'autocertificazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP	
		Verifiche su DGUE (ad es. ANAC, Durc, casellario, procura della repubblica, città metropolitana di Milano per ottemperanza alla lg 68/99 ecc.)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP	
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			Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Consiglio di indirizzo RUP	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.03 - Selezione del contraente						Medio-Alto	9,2
Processo: nd							

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
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	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	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	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore RUP	
		Per le procedure sotto-soglia, indagine di mercato e selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		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	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.03 - Selezione del contraente						Medio-Alto	9,2
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		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					
		Esplicitazione nei verbali dei criteri motivazionali seguiti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		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	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	D.Lgs. 50/2016 - Art. 97 - Offerte anormalmente basse	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale	



AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.03 - Selezione del contraente						Medio-Alto	9,2
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.				RUP	
Mancata/Carente verifica dei requisiti previsti dalla legge per le procedure negoziate	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	Ampliamento del campione di verifica	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		Definizione di un regolamento sui criteri di campionamento	Attività svolta	Si/No	Entro Dicembre 2020	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		Per procedure negoziate/affidamenti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo	

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		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.				Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		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	Attività svolta	Si/No	Entro Dicembre 2021	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
Elusione delle regole minime di concorrenza		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.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		Adozione di un report interno per la tenuta dei nominativi degli operatori economici eventualmente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.03 - Selezione del contraente	Medio-Alto	9,2

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione				Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
		Adozione di un elenco fornitori	Attività svolta	Sì/No	Entro Dicembre 2021	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
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	D.Lgs. 50/2016 - Art. 176 - Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro		Applicazione della norma	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	
Utilizzo della revoca del bando in assenza di presupposti giuridici	D.Lgs. 50/2016 - Art. 176 - Cessazione, revoca d'ufficio, risoluzione per inadempimento e subentro		Applicazione della norma	Sì/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Direttore Generale RUP	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.04 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	8,7

Processo: nd

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	Verifica dei requisiti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo	
	Applicazione del Codice di comportamento	Controlli successivi	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo	
		Richiesta di autocertificazioni in materia di inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interessi, ex. DPR. 445/2000	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo	Segreteria

AREA B – Affidamento di lavori, servizi e forniture

SOTTOAREA B.05 – Esecuzione del contratto

Grado di rischio

Valore rischio

Medio

8,7

Processo: nd

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina	Pubblicazione, per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.05 - Esecuzione del contratto						Medio	8,7
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
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	riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	approvazione delle varianti e relativi atti tecnici				amministrativo Coordinatore BEIC digitale	
	Applicazione del Codice Etico	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	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Controlli sullo stato avanzamento dell'erogazione dei servizi e sulle effettive prestazioni rese	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	
Omesso controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente	D.Lgs. 50/2016 - Art. 149 - Varianti	Controllo periodico dell'esecuzione della quota-lavori	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	
		Adozione di un sistema per	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.05 - Esecuzione del contratto						Medio	8,7

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		la raccolta dati (es. presenze lavorative) che permetta la puntuale verifica della corrispondenza tra ore dichiarate e ore effettive				RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.06 - Rendicontazione del contratto						Medio-Alto	9,3

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	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	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.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	
		Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	

AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA B.06 - Rendicontazione del contratto	Medio-Alto	9,3

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.					
		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	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	
		Controllo finale dell'erogazione dei servizi e delle effettive prestazioni rese	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale	

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

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA D.04 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Medio	8,3
Processo: Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni		

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Fissazione di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire una persona fisica o giuridica particolare		Verifica della coerenza dei criteri di partecipazione rispetto alle finalità istituzionali di BEIC	Attività svolta	Sì/No	Entro Dicembre 2021	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Segreteria	
		Definizione dei criteri rispetto ai quali procedere all'erogazione dei contributi/sovvenzioni (per famiglie di contributi e sovvenzioni)	Attività svolta	Sì/No	Entro Dicembre 2021	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Segreteria	
		Prevedere una pluralità di soggetti per effettuare i controlli	Attività svolta	Sì/No	Entro Dicembre 2021	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Segreteria	
		Verifica dei requisiti richiesti al beneficiario rispetto a quelli effettivamente detenuti	Attività svolta	Sì/No	Entro Dicembre 2021	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Segreteria	



AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA E.01 - Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici per adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche, controlli o ispezioni						Medio	4,6
Processo: Comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Fornire informazioni non aggiornate		Fascicolazione digitale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Segreteria	
		Regolamentazione della raccolta documenti e archiviazione (cartacea e digitale) per agevolare verifiche successive	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Segreteria	

AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA E.02 - Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio						Medio-Alto	10,5
Processo: nd							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarsità di controlli	Relazione del collegio dei revisori (bilancio preventivo e consuntivo)		Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Presidente Direttore Generale Referente	

AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA E.02 - Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio	Medio-Alto	10,5

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Asseverazione della società esterna di revisione	Adozione di report analitici organizzati per oggetti di calcolo (es. fornitori, categorie di spesa, aree organizzative, progetti) e per scadenze	Attività svolta	Si/No	Continuo	amministrativo Consiglio di indirizzo Presidente Direttore Generale Referente amministrativo	
Scarsità di trasparenza		Deposito del bilancio consuntivo presso la Prefettura di Milano	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Presidente Direttore Generale Referente amministrativo	
		Trasmissione del bilancio al MEF e al MIBAC	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Presidente Direttore Generale Referente amministrativo	
		Previsione della condivisione del metodo di redazione del bilancio (es. principi di armonizzazione)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Presidente Direttore Generale Referente amministrativo	

AREA E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA E.03 - Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici	Medio	7,5

Processo: Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento.

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Documentazione incompleta o non trasmessa nei tempi previsti		Verifica in itinere e finale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale	Documentazione incompleta o non trasmessa nei tempi previsti

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

Grado di rischio

Valore rischio

SOTTOAREA E.03 - Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici

Processo: Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso.

Medio

7,5

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo del contributo per finalità diverse rispetto a quelle previste per l'erogazione dello stesso		Verifica in itinere e finale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente del settore amministrativo Segreteria	

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

Grado di rischio

Valore rischio

SOTTOAREA E.03 - Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici

Processo: Rendicontazione delle spese sostenute.

Medio

7,5

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo del contributo per finalità diverse rispetto a quelle previste per l'erogazione dello stesso		Verifica su tutte le fatture e documenti annessi rispetto alle attività indicate nel progetto	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Referente del settore Referente amministrativo Segreteria	

AREA S01 – Gestione del patrimonio documentario

Grado di rischio

Valore rischio

SOTTOAREA S.01.01 – Gestione del materiale documentario digitale

Processo: Progettazione della digitalizzazione

Medio-Alto

10

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti pubblici e/o privati nella scelta del materiale documentario da digitalizzare		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. Progettazione condivisa Verifiche di programmazione Approvazione da parte del Consiglio di indirizzo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Direttore Generale Consiglio di indirizzo	
Mancata/carente verifica della possibilità di digitalizzare il materiale oggetto di selezione		Acquisizione di una dichiarazione da parte del proprietario del materiale	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale	

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.01 - Gestione del materiale documentario digitale						Medio-Alto	10
Processo: Progettazione della digitalizzazione							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		circa il buono stato di conservazione del materiale da digitalizzare					

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.01 - Gestione del materiale documentario digitale						Medio	8,3
Processo: Digitalizzazione del materiale							
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Perdita di materiale	D.Lgs. 50/2016 - Art. 102 - Collaudo e verifica di conformità		Attività svolta	Si/No	Entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	Coordinatore BEIC digitale
		Controlli a campione in corso d'opera sulla qualità	Controllo a campione	10%	Continuo	Coordinatore BEIC digitale	Referente del settore
		Controllo sul rispetto del capitolato	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	
Acquisizione di materiale non idoneo (materiale corrotto, errata digitalizzazione rispetto alle specifiche, etc.)	D.Lgs. 50/2016 - Art. 102 - Collaudo e verifica di conformità		Attività svolta	Si/No	Entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	Coordinatore BEIC digitale
		Controlli a campione in corso d'opera sulla qualità	Controllo a campione	10%	Continuo	Coordinatore BEIC digitale	Referente del settore

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.01 - Gestione del materiale documentario digitale						Medio	8,3
Processo: Digitalizzazione del materiale							
POSSIBILI RISCHI	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Controllo sul rispetto del capitolato	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.01 - Gestione del materiale documentario digitale						Medio	7,5
Processo: Archiviazione per conservazione a lungo termine							
POSSIBILI RISCHI	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Malfunzionamento delle infrastrutture informatiche		Rispetto delle tempistiche di manutenzione ordinaria Aggiornamento delle infrastrutture Aggiornamento del personale per il corretto funzionamento/utilizzo delle infrastrutture informatiche	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	Referente del settore Amministratore di sistema Servizi ICT Politecnico (per manutenzione server/hosting)

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.01 - Gestione del materiale documentario digitale							

Processo: Lavorazione per la successiva fruizione						Medio	8,3
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata/carente pubblicazione, condivisione e riuso dei materiali digitali		Aggiornamento delle competenze del personale Redazione di protocolli standard per il trattamento del materiale Verifiche sul rispetto dei protocolli	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	Referenti di settore

AREA S01 – Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.02 – Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi)							
Processo: Ricezione copia produzione editoriale lombarda e controllo						Medio	6,7
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata consegna del materiale (violazione normativa sul deposito legale)	L. 106/2004 Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico	Primo sollecito: comunicazione formale con l'editore Secondo sollecito (comunicazione a Regione Lombardia dell'elenco degli editori inadempienti)	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	
Mancata corrispondenza tra materiale in elenco (da ricevere) e materiale ricevuto		Segnalazione della mancata corrispondenza del materiale (atteso/ricevuto) all'editore	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.02 - Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi)							
Processo: Catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per conservazione						Medio-Alto	11,5
POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarsa qualità della catalogazione	D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione (rispetto alla società esterna deputata alla catalogazione)	Definizione nei capitolati dei criteri standard di verifica della qualità della catalogazione e delle attività ad essa necessarie	Attività svolta	Si/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	
		Controllo qualitativo	Tolleranza errori	5%	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	
		Controllo quantitativo (legato anche alle attività di fatturazione e di pubblicità delle attività svolte per verifiche da parte di enti terzi)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario						Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.02 - Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi)							
Processo: Gestione spazi fisici per la conservazione						Medio-Alto	11



<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Mancata idoneità della struttura (magazzino)		Acquisizione della documentazione attestante l'idoneità dei luoghi deputati alla conservazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	
		Verifica in loco sul rispetto delle attività dei manutentori	Attività svolta	Si/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario

Grado di rischio Valore rischio

SOTTOAREA S.01.02 - Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi)

Processo: Movimentazione materiale documentario (con consultazione presso Regione Lombardia)

Medio-Alto

10,1

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Perdite di materiale o danneggiamento dello stesso durante il trasporto	D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione (Verifica requisiti idoneità della società deputata al trasporto materiale)	Verifica che la società deputata al trasporto materiale abbia idonea assicurazione nel caso di smarrimento/danneggiamento	Attività svolta	Si/No	Continuo	Referente per le attività della produzione editoriale lombarda Coordinatore BEIC digitale	

AREA S01 - Gestione del patrimonio documentario	Grado di rischio	Valore rischio
SOTTOAREA S.01.03 - Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC)	Medio-Alto	10,1

Processo: nd

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Carente tutela dei diritti associati al materiale	L. 633/1941 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (e successive modifiche)	Verifiche a campione sul rispetto del diritto d'autore	Controllo a campione	5%	Continuo	Consiglio di indirizzo Direttore Generale	Coordinatore BEIC digitale Referenti dei settori
Conservazione non corretta del patrimonio documentario (deterioramento, etc.)	D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 137/2002	Applicazione della convenzione con soggetti deputati alla gestione del patrimonio documentario	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	Referenti dei settori
		Controlli a campione (in loco) sul rispetto dei criteri di conservazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	Referenti dei settori
		Controlli di carattere giuridico	Attività svolta	Si/No	Continuo	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	
Mancata valorizzazione del patrimonio	D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 137/2002	Controllo sulle autorizzazioni e sulla tutela del patrimonio (controllo su accordi formali, es. mostre, etc.)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	
		Verifiche in loco	Attività svolta	Si/No	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	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 quella del 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 2019, 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;
- 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 trasversali

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.

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.

#### Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Il Piano deve individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare reati di corruzione.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate, in prima istanza, quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012 (autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; selezione e gestione del personale)

La Fondazione ha individuato le aree a maggior rischio di corruzione, attraverso una ricognizione della propria attività effettuata con il supporto di tutte le figure coinvolte.

In particolare, le aree/processi a maggiore rischio corruzione presenti in Fondazione, valutati in relazione al contesto, attività e funzioni della Fondazione, sono da individuarsi nei seguenti processi, identificati come aree comuni e obbligatorie di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012:

- Processo finalizzato all'acquisizione e alla progressione del personale;
- Processo finalizzato all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

#### 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, 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

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. 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 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 interesse<sup>2</sup>.

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 RPC, 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 P.A. 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 esterni<sup>3</sup>, 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.

---

<sup>2</sup> 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 notificherà il Consiglio di Indirizzo, perché possa prendere decisioni in merito".

<sup>3</sup> 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

La predetta attività è stata posta in essere dalla Fondazione nel corso del 2018.

### 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. 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 nel 2018 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 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 nel 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 2019-2021 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, per l'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 a metà gennaio 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.

## 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. 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.

### 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 Stella Filippone; 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 Sara Canclini, referente 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 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](mailto: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](mailto:segreteria@BEIC.it).

## Iniziative per la Trasparenza

La Fondazione ha già attivato nel corso del 2018 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 mese di gennaio 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.

## 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.