

FONDAZIONE BEIC
BIBLIOTECA EUROPEA DI INFORMAZIONE E CULTURA

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

2018-2020

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 (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 normative 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.

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.

Il presente documento si compone nel modo seguente:

Introduzione fornisce un quadro sintetico della Fondazione BEIC e della normativa di riferimento in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

Sezione 1 Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, descrive il processo di adozione del Piano, le misure di prevenzione adottate, nonché il programma delle misure da adottare.

Allegato 1 Mappatura e valutazione dei rischi di corruzione.

Sezione 2 La trasparenza, individua le misure per l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

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 infatti dotata di un regolamento interno per l'acquisizione di beni in economia, recependo quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici.

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.

1.2. Il sistema di *governance* della BEIC.

Ai sensi dello Statuto (art. 14) , sono 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.

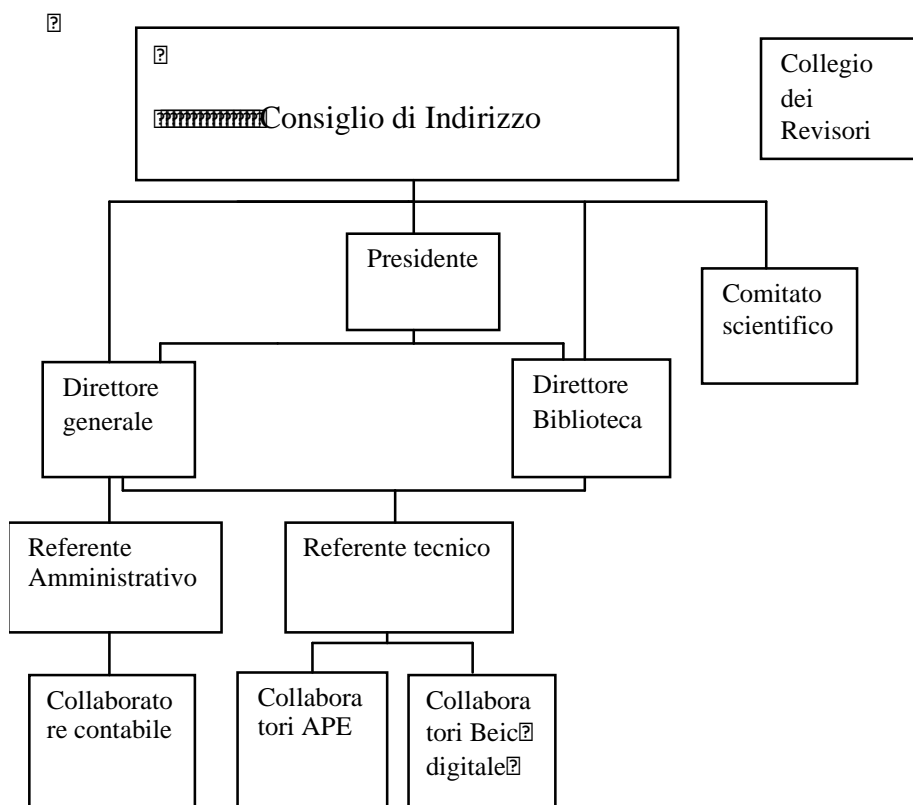
In particolare il Direttore provvede poi:

- 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:



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 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";
- 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 inconferibilità 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 inconferibili e incompatibili”;
- 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;
- 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”.

2.2. Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione

La legge in esame 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 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.

2.3. Principali novità con riferimento all’art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013

La principale novità del D. Lgs. n. 97/2016, secondo quanto riportato dall’A.N.A.C. nella deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, 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 delibera¹, 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;

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

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

L'art. 2-bis 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.

SEZIONE 1

1. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE BEIC.

1.1 Premessa.

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.

1.2 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 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 presente 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 pubblicata sul sito internet della Fondazione Beic e trasmessa all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità.

1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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.

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 inconferibilità 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, aggiorna il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello") e il Codice Etico, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

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.

Ciò premesso, Fondazione BEIC, attraverso l'elaborazione del presente Piano, ha inteso implementare 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 procederà ad una rivalutazione e revisione del Modello e dei protocolli ivi previsti, rafforzando le misure preventive esistenti e implementandone di nuove, al fine di provvedere ad un allineamento 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.

1.4 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;

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 nomina 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, in qualità di referente amministrativo della Fondazione.

1.4 La metodologia seguita per la gestione del rischio.

Nella redazione del presente Piano, il processo seguito ai fini di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è rappresentato dalla c.d. "gestione del rischio" che ricomprende, come precisato nel P.N.A., l'insieme delle attività coordinate per guidare e tener sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

In coerenza con la metodologia suggerita nel P.N.A., è stata effettuata un'attività di mappatura e valutazione del rischio, articolandola nelle seguenti fasi:

- a) Mappatura dei processi all'interno delle aree di rischio;
- b) Analisi e valutazione dei processi (in termini di impatto e probabilità);
- c) Identificazione e valutazione dei rischi (in termini di impatto e probabilità);
- d) Trattamento del rischio, ossia l'identificazione delle misure esistenti e da introdurre per prevenire e ridurre il rischio di corruzione.

La Mappatura e valutazione del rischio operata per l'elaborazione del presente Piano è contenuta in un documento a sé stante qui allegato (ALL. 1), denominato "*Mappatura e valutazione dei rischi di corruzione*", che verrà revisionato ed aggiornato con cadenza periodica.

1.5 Mappatura dei processi.

Il P.N.A. prevede, anzitutto, che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi/attività, ovvero intendendo come tali, *"quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*.

La mappatura dei processi è stata svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenendo conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie", individuate dal P.N.A.

Dette aree di rischio sono:

- I. Acquisizione e progressione del personale;
- II. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - Requisiti di qualificazione;
 - Requisiti di aggiudicazione;
 - Valutazione delle offerte;
 - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - Procedure negoziate;
 - Affidamenti diretti;
 - Revoca del bando;
 - Redazione del crono programma;
 - Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- III. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'*an* e a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;
- IV. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
 - Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'*an*;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'*an* e a contenuto vincolato;
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Una prima mappatura delle attività a rischio reato è stata già condotta nell'ambito della redazione del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001; in tale occasione, infatti, la Fondazione ha effettuato un'analisi delle proprie attività raccogliendo i risultati in una scheda descrittiva allegata al Modello, c.d. "Matrice rischi-reato", che illustra i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 ed in particolare, per quel che qui interessa, dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

In questa sede, ai fini della redazione del presente Piano, le medesime attività a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione sono state sottoposte ad un'ulteriore valutazione del rischio, tenendo conto delle peculiarità della normativa anticorruzione.

Pertanto, in occasione dell'elaborazione del presente documento, nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto della Fondazione, l'attenzione è stata rivolta alle suindicate aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie" previste dal P.N.A, nonché a quelle ulteriori aree/attività già individuate -come detto- nella mappatura dei rischi in occasione del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001.

Come si vedrà nel prosieguo, non sono state prese in considerazione le seguenti aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie" indicate dal P.N.A.:

c) *"provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"* poiché la natura giuridica della Fondazione BEIC non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi;

d) *"provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"* in considerazione del fatto che, pur prevedendo lo Statuto della Fondazione la possibilità di concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni, sotto forma, ad esempio, di finanziamento di progetti e di eventi o l'istituzione di premi e borse di studio, la Fondazione Beic allo stato non intraprende tali iniziative, né vi è previsione, in considerazione delle risorse di bilancio, di provvedervi nel prossimo anno.

Nella tabella seguente sono riportate le attività a rischio della Fondazione, ai sensi della L. 190/2012:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Acquisizione e progressione del personale.	Reclutamento
	Progressione di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Gestione degli adempimenti necessari per la richiesta di finanziamenti, contributi pubblici.	Gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione delle richieste, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento.
	Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento.
	Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso
Negoziazione/stipulazione di contratti o convenzioni con soggetti pubblici	Gestione dei rapporti con Enti Istituzionali o territoriali anche in occasione di : - partecipazione a tavoli di lavoro promossi dagli operatori istituzionali; - di stipula, rinnovo, revisione modifiche delle convenzioni o contratti.
Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici per adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche, controlli o ispezioni.	Rapporti con soggetti pubblici in occasione di: - rilascio di atti o provvedimenti amministrativi; - trasmissione o comunicazione di adempimenti fiscali, amministrativi ecc.; - ispezioni, controlli, verifiche.

1.6 Analisi, identificazione e valutazione dei rischi.

Per ciascuna attività a rischio identificata si è proceduto alla valutazione del rischio in termini di probabilità e impatto, mediante la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 5 del P.N.A.).

Quest'ultimo prevede la valorizzazione del rischio sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti (economici, reputazionali, organizzativi, ecc.) che questo potenzialmente può produrre.

Più in particolare, l'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire fenomeni corruttivi;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- la presenza di controlli intesi come procedure specifiche per la gestione dei processi.

Il prodotto di probabilità di accadimento ed impatto del rischio definisce un livello di rischio complessivo che può risultare: alto, medio o basso.

Tale valutazione del livello di rischio è funzionale all'identificazione delle principali aree di attenzione, fermo restando il monitoraggio complessivo di tutte le attività identificate nella mappatura, indipendentemente dalla relativa valutazione del rischio.

Per un approfondimento delle tematiche relative alla valutazione del rischio, si rinvia all'allegato "*Mappatura e valutazione dei rischi di corruzione*".

Si sottolinea che, in prima battuta, la valorizzazione dell'esposizione al rischio delle aree identificate è stata effettuata dal RPCT; tali analisi saranno oggetto di ulteriori approfondimenti e aggiornamenti periodici da parte dello stesso con il supporto del management con riferimento alle rispettive aree di competenza.

Il RPCT, ove necessario, valuta l'opportunità -collaborando con gli altri organi di controllo della Fondazione- di aggiornare la mappatura dei rischi, in considerazione di:

- modifiche organizzative;
- evoluzioni delle attività;
- rilievi che dovessero emergere a seguito di verifiche.

1.7. 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 (Cfr. All. 1).

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'elaborazione ed 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.

1.8 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 2018, 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.

1.9 I contenuti del Piano e le misure anticorruzione

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.

I. *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.

II. *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.

Nel sistema disciplinare inserire la previsione che le sanzioni disciplinari per i comportamenti corruttivi contestate ai dipendenti nel rispetto del principio di tempestività e immediatezza, sono irrogate senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio instaurato dinanzi all'Autorità giudiziaria.

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

III. *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 interesse².

² 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,

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 esterni³, 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.

IV. *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.

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”.

³ 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

V. *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.

VI. *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 interpellì 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 interpellì, 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.

VII. *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 adotterà le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa dichiarazione in proposito.

Sarà dunque avviata una revisione della Parte Speciale del Modello, al fine di introdurre le misure in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e definire le conseguenti modalità di attuazione e di controllo, la durata di validità delle autodichiarazioni e la loro tracciabilità.

In particolare: i) negli atti di attribuzione degli incarichi saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi; ii) i soggetti interessati dovranno 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, che verrà pubblicata sul sito internet della Fondazione; 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.

VIII. *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.

Al contempo, la Fondazione, nella gestione dei propri processi mira a realizzare la c.d. “*segregazione delle funzioni*”.

Si studieranno in seguito eventuali misure alternative volte a rafforzare i presidi di controllo e la compartecipazione e la condivisione tra più persone dello svolgimento dei procedimenti più rischiosi.

IX. *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 2018 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.

X. *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 pone 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.

XI. *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, responsabile amministrativo. Per maggiore completezza

espositiva sull'argomento in questione si rinvia alla Sezione 2 del presente Piano, dedicata alla Trasparenza.

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 di cui all'Allegato 1) Mappatura e Valutazione del rischio.

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.

MISURE ANTICORRUZIONE ULTERIORI E LORO ATTUAZIONE

Costituiscono, inoltre, misure anticorruzione ulteriori, i rilevanti principi di controllo e regolamenti adottati nell'ambito del sistema di controlli ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, a cui si rimanda.

Le misure preventive di seguito riportate sono misure strettamente legate agli esiti del processo di analisi e valutazione del rischio contenuti nell'allegato documento "*Mappatura e valutazione dei rischi di corruzione*" e finalizzate a ridurre il rischio specifico di fenomeni corruttivi nell'ambito dei singoli processi identificati come sensibili.

AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.

La Fondazione ha adottato il Protocollo di Parte speciale del Modello relativo al processo di selezione ed assunzione del personale.

Misure da adottare

Integrazione del Protocollo predetto attraverso l'introduzione di sistemi che garantiscano meglio la trasparenza della procedura e l'imparzialità: i) 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; ii) adozione di misure efficaci nella valutazione dei requisiti dei candidati (CV, esperienze professionali pregresse, eventuali test attitudinali, ecc.); iii) per quanto attiene alla progressione della carriera, una puntuale valutazione del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche, con periodicità mensile, e relazioni controfirmate dal responsabile del progetto).

AREA: AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE.

La Fondazione ha adottato il Protocollo di Parte speciale del Modello relativo al processo di approvvigionamento di beni, servizi, nonché regolamento adottato dalla Fondazione relativo agli acquisti in economia, con previsione di albo dei fornitori qualificati.

Misure da adottare

Integrazione del Protocollo predetto attraverso l'introduzione delle seguenti previsioni: i) pubblicizzazione dei bandi e delle procedure di gara sul sito internet della Fondazione; ii) i criteri individuati in caso di aggiudicazione secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta. Gli stessi devono essere definiti in modo chiaro, univoco e oggettivo, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e che sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni

operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria; iii) 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; iv) obbligo per i partecipanti a gare o acquisti in economia di sottoscrizione del Patto di Integrità con il quale l'operatore economico si impegna a non porre in essere comportamenti corruttivi ed a denunciare eventuali collusioni; v) 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; vi) formazione di commissioni con componenti di elevata qualità professionale, in grado di valutare con appropriatezza e competenza la documentazione proposta dalle imprese partecipanti e richiesta agli stessi di dichiarazione sostitutiva relativa a cause ostative ai sensi di legge; vii) analogamente, la qualità delle figure professionali coinvolte nella redazione dei capitolati di gara deve essere elevata, così da minimizzare il rischio di introdurre criteri di valutazione impropri e fuorvianti in fase di attribuzione del punteggio di gara; viii) 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 ix) obblighi di pubblicità relativi a tutte le fasi salienti delle procedure di gara, ivi inclusi eventuali avvisi di revoca del bando.

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

AREA: GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI.

La Fondazione ha già adottato il Protocollo di Parte speciale del Modello relativo al processo in oggetto.

Misure da adottare

La Fondazione provvederà ad una revisione del Protocollo predetto, inserendo alcuni ulteriori principi di controllo in merito alla formazione ed attuazione della decisione di accesso.

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

AREA: NEGOZIAZIONE/STIPULAZIONE DI CONTRATTI O CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI.

La Fondazione ha già adottato il Protocollo di Parte speciale del Modello relativo al processo in oggetto.

Misure da adottare

La Fondazione provvederà ad una revisione del Protocollo predetto, inserendo alcuni ulteriori principi di controllo in merito alla formazione ed attuazione della decisione.

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

AREA: GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI E DEI RAPPORTI CON I FUNZIONARI PUBBLICI PER ADEMPIMENTI NORMATIVI, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE, CONTROLLI O ISPEZIONI.

La Fondazione ha già adottato il Protocollo di Parte speciale del Modello relativo al processo in oggetto.

La Fondazione provvederà ad una revisione del Protocollo predetto inserendo alcuni ulteriori principi di controllo in merito alla gestione degli adempimenti richiesti dalla P.A. e delle verifiche ispettive.

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

SEZIONE 2

2. LA 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 Chiara Consonni.

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, responsabile 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, responsabile amministrativo.

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

- Telefono: 02.398.31.009
- Mail: accessocivico@beic.it
- Indirizzo: Milano, via Silvio Pellico 1.

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

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

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

Nel caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di comunicazione, provvede sostituendosi al referente per l'accesso civico; la richiesta verrà indirizzata al RPCT via mail, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@beic.it.

- *Iniziative per la Trasparenza*

La Fondazione, per il prossimo triennio, ha in programma la realizzazione di iniziative volte a favorire e garantire la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, quali ad esempio:

- 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 organizzerà corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, di preferenza in concomitanza con analoghi eventi formativi previsti dal sistema di controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, che coinvolgono tutto il personale dipendente, partecipando in prima persona a corsi di aggiornamento professionale in materia di anticorruzione trasparenza.

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.

2.1 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 e di protocolli specifici 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.

2.2 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.

2.3 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 15 dicembre di ogni anno.

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.

2.4 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.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

<p style="text-align: center;">Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
A ART. 24 e 25 - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE						
1 Gestione degli adempimenti necessari per la richiesta di finanziamenti, contributi pubblici.	<p>Gestione dei rapporti con i funzionari dell'Ente pubblico finanziatore per il conseguimento di finanziamenti in sede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione della richiesta; - verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento. 	<p>Presidente della Fondazione</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Referente Amministrativo</p> <p>Referente Tecnico</p> <p>Collaboratore Contabile</p>	<p>Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 quater, 320, 321, 322 e 322, bis c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dazione o promessa di denaro a funzionari pubblici al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Fondazione. La provvista del denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - emissione di fatture relativi a servizi non erogati o rimborsi spese fittizi o per un ammontare da quello diverso dal reale; - assegnazione di incarichi di collaborazione o di consulenza a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati ai servizi resi. • Dazione o promessa di altra utilità al funzionario pubblico, quali: <ul style="list-style-type: none"> - assegnazione di incarichi amministrativi o dirigenziali ovvero assunzione di persona legata al Funzionario pubblico o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi, atti di liberalità, spese di rappresentanza; - forniture o servizi assegnati a Fondazione segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta 	<p>Indurre il funzionario pubblico appartenente all'Ente finanziatore a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilasciare finanziamenti, contributi agevolati o a fondo perduto in assenza dei requisiti necessari richiesti; - accelerare il procedimento di erogazione del finanziamento richiesto; - omettere di segnalare anomalie, ritardi, omissioni a seguito di verifiche effettuate; - attestare la corretta esecuzione di adempimenti non compiuti o comunque compiuti tardivamente; - certificare la presenza di presupposti insussistenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - 1) Gestione delle richieste di finanziamenti/contributi pubblici - 2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni; - 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori; - 5) Gestione flussi monetari e finanziari; - 6) Selezione, assunzione e gestione del personale. - 7) Conferimento consulenze e incarichi professionali; - 4) Assegnazione incarichi di amministratore o dirigenziali.
	<p>Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento.</p>		<p>Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produzione all'Ente finanziatore di documenti falsi (in tutto o in parte) attestanti l'esistenza di condizioni essenziali non veritiere per l'ottenimento del finanziamento; - Esposizione di documentazione non veritiera, dichiarazioni non vere, omissioni di informazioni dovute; - Produzione di prospetti, report, fatture, relazioni e più in generale di documentazione giustificativa delle spese effettuate falsa o attestante cose non vere. 	<p>Conseguire indebitamente il finanziamento, senza averne diritto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1) Gestione delle richieste di finanziamenti/contributi pubblici; - 2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni; - 5) Gestione flussi monetari e finanziari;
	<p>Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso.</p>		<p>Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)</p>	<p>Impiego di fondi in modo difforme rispetto alla destinazione per cui è stato concesso il finanziamento.</p>	<p>Destinare le somme di cui al finanziamento ricevuto a finalità diverse da quelle per le quali sono state conseguite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1) Gestione delle richieste di finanziamenti pubblici. - 5) Gestione flussi monetari e finanziari.

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
2 Negoziante/ stipulazione di contratti/ convenzioni con soggetti pubblici	<p>Gestione dei rapporti con Enti istituzionali o Enti territoriali (Regione, Provincia, Comune), anche in occasione della partecipazione a tavoli di lavoro promossi dagli operatori istituzionali, sia in occasione di eventi promozionali.</p> <p>Gestione dei rapporti in sede di stipula, rinnovo, revisioni o modifiche delle convenzioni e dei contratti.</p>	<p>Presidente della Fondazione</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Referente Amministrativo</p> <p>Referente Tecnico</p> <p>Collaboratore Contabile</p>	<p>Corruzione e istigazione alla corruzione, induzione a dare o promettere utilità (artt. 318, 319, 319 quater, 320, 321, 322 e 322 bis c.p.)</p> <p>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dazione o promessa di denaro a funzionari pubblici al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Fondazione. La provvista del denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> emissione di fatture relative a servizi non erogati o rimborsi spese fittizi o per un ammontare da quello diverso dal reale; assegnazione di incarichi amministrativi o dirigenziali, ovvero di collaborazione o di consulenza a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati ai servizi resi. Dazione o promessa di altra utilità al funzionario pubblico, quali: <ul style="list-style-type: none"> assegnazione di incarichi amministrativi o dirigenziali, ovvero assunzione di persona legata al Funzionario pubblico o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo; gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi, atti di liberalità, spese di rappresentanza; forniture o servizi assegnati a Fondazione segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta. <p>- alterazione e/o contraffazione dei documenti inviati all'Ente pubblico;</p> <p>- falsificazione della rendicontazione periodica dei costi relativi ai servizi svolti.</p> <p>- omissione di dati /informazioni.</p>	<p>Indurre il funzionario pubblico a:</p> <ul style="list-style-type: none"> assumere o a far assumere ingiustificatamente decisioni in favore della Fondazione; influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore della Fondazione; consentire alla Fondazione un accesso ingiustificatamente privilegiato o in anteprima a informazioni relative all'Ente pubblico che possano risultare rilevanti per la Fondazione. <p>Trarre un profitto economico ingiusto a danno dell'Ente pubblico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni; 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori; 5) Gestione flussi monetari e finanziari; 6) Selezione, assunzione e gestione del personale. 7) Conferimento consulenze e incarichi professionali; 4) Conferimento incarichi di amministratore o dirigenziali. 8) Gestione della contabilità, formazione del bilancio, rapporti con gli Organi di controllo;

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
<p>3</p> <p>Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con funzionari pubblici per adempimenti, normativi, anche in occasione di verifiche, controlli ed ispezioni amministrative, fiscali e previdenziali.</p>	<p>Rapporti con soggetti pubblici (quali ad es. funzionari della Regione, Provincia, Comune, Asl, Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate ecc.) in occasione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio di atti o di provvedimenti amministrativi (quali ad es. licenze, autorizzazioni, permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche della Fondazione; - trasmissione di comunicazioni e/o adempimenti fiscali, amministrativi in genere per via telematica o utilizzando software pubblici - ispezioni, verifiche ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni e delle informazioni. 	<p>Presidente della Fondazione</p> <p>Direttore Generale</p> <p>Referente Amministrativo</p> <p>Referente Tecnico</p> <p>Collaboratore Contabile</p>	<p>Corruzione e istigazione alla corruzione, induzione a dare o promettere utilità (artt. 318, 319, 319 quater, 320, 321, 322 e 322, bis c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dazione o promessa di denaro a funzionari Pubblici al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Fondazione. La provvista del denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - emissione di fatture relativi a servizi non erogati o rimborsi spese fittizi o per un ammontare da quello diverso dal reale; - assegnazione dell'incarico di collaborazione o di consulenza a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati ai servizi resi. • Dazione o promessa di altra utilità al funzionario pubblico, quali: <ul style="list-style-type: none"> - assegnazione di incarichi amministrativi o dirigenziali, ovvero assunzione di persona legata al funzionario pubblico o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi, atti di liberalità, spese di rappresentanza; - forniture o servizi assegnati a Fondazione segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta 	<p>Indurre il funzionario pubblico ad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omettere contestazioni o rilievi in merito alle caratteristiche dei servizi e, in generale, all'adempimento degli obblighi contrattuali; - ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti; omettere di segnalare anomalie, ritardi, omissioni a seguito di verifiche effettuate; - attestare la corretta esecuzione di adempimenti non compiuti o comunque compiuti tardivamente; - certificare l'esistenza di presupposti insussistenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni; - 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori; - 5) Gestione flussi monetari e finanziari; - 6) Selezione, assunzione e gestione del personale. - 7) Conferimento consulenze e incarichi professionali; - 4) Conferimento incarichi di amministratore o dirigenziali.
			<p>Frode informatica (art. 640-ter c.p.)</p>	<p>Alterazione di registri informatici della Pubblica Amministrazione per modificare dati fiscali, previdenziali e/o, comunque, di interesse della Fondazione, già trasmessi all'Amministrazione.</p>	<p>Trarre un profitto economico ingiusto a danno dello Stato.</p>	<p>- 9) Gestione sistemi informativi.</p>
			<p>Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produzione all'Ente pubblico competente di documenti falsi (in tutto in parte) attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, concessioni ecc. - Omissione di dati/informazioni contenute nella documentazione trasmessa all'Ente pubblico competente. 	<p>Trarre un profitto economico ingiusto a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (ad. es. evitando la irrogazione di sanzioni);</p>	<p>2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni;</p>
<p>4</p> <p>Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture tramite procedura ad evidenza pubblica in conformità alla normativa degli appalti pubblici.</p> <p>(acquisti gestiti dalla Fondazione in veste di Stazione Appaltante)</p>	<p>Definizione dell'oggetto; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del cronoprogramma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Presidente della Fondazione</p> <p>Direttore Generale</p>	<p>Corruzione attiva e passiva, istigazione alla corruzione, induzione a dare o promettere utilità, concussione (artt. 318, 319, 319 quater, 320, 321, 322 e 322, bis c.p.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dazione o promessa di denaro a funzionari Pubblici al fine di ottenere un vantaggio indebito per la Fondazione. La provvista del denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - emissione di fatture relativi a servizi non erogati o rimborsi spese fittizi o per un ammontare da quello diverso dal reale; - assegnazione dell'incarico di collaborazione o di consulenza a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati ai servizi resi. - forniture o servizi assegnati a Fondazione segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta. • il presidente o il commissario, abusando dell'autorità di funzionario pubblico, chieda al concorrente di promettere o dare denaro o altre utilità in cambio di trattamenti di favore nel corso della procedura di gara 	<p>Affidare l'appalto a prezzi estremamente vantaggiosi per la Fondazione e non remunerativi per l'operatore economico.</p> <p>Ottenere un indebito vantaggio per la Fondazione a fronte della commessa e a discapito degli altri concorrenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni; - 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori; - 5) Gestione flussi monetari e finanziari; - 6) Selezione, assunzione e gestione del personale. - 7) Conferimento consulenze e incarichi professionali; - 4) Conferimento incarichi di amministratore o dirigenziali.

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI	
5	Acquisizione e progressione del personale	reclutamento, progressione di carriera e conferimento di incarichi di collaborazione.	Presidente della Fondazione Direttore Generale	Corruzione e istigazione alla corruzione, induzione a dare o promettere utilità. (artt. 318, 319, 319 quater, 320, 321, 322 e 322, bis c.p.)	<ul style="list-style-type: none"> Dazione o promessa di altra utilità al funzionario pubblico, quali: <ul style="list-style-type: none"> assunzione o conferimento incarico di collaborazione a persona legata al Funzionario pubblico o, comunque, su segnalazione di quest'ultimo. 	Conseguire un indebito un vantaggio per la Fondazione	- 6) Selezione, assunzione e gestione del personale.

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
-----------------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--	--	---

B ART. 24- BIS REATI INFORMATICI

1	Gestione, utilizzo, del sistema informatico, e delle banche dati	Gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi aziendali ed in particolare: - gestione dei server e delle applicazioni in uso presso la Fondazione; - gestione della rete telematica; - gestione e manutenzione degli accessi al sistema informatico da parte del personale dipendente della Fondazione; - gestione/manutenzione delle credenziali di autenticazione.	Tutti i soggetti aziendali dotati di password Responsabile sistemi informativi	<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 -ter c.p.)</p> <p>Utilizzo del sistema informatico aziendale e/o personale per l'accesso o la permanenza contro la volontà di chi ha il diritto di escluderlo in un sistema informatico o telematico protetto aziendale, nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.</p>	<p>Accesso o permanenza di un tecnico/amministratore del sistema nel sistema informatico aziendale al di fuori dell'ambito lavorativo o di uno specifico incarico o superando i limiti di permanenza nel sistema.</p>	Accedere ad informazioni non altrimenti disponibili.	<ul style="list-style-type: none"> 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori; 9) Gestione sistemi informativi.
				<p>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)</p>	<p>Detenzione ed utilizzo di password di accesso alle caselle e-mail dei dipendenti, allo scopo di controllare le attività svolte nell'interesse dell'azienda, anche in violazione di leggi sulla privacy o dello statuto dei lavoratori (al di fuori di esigenze indifferibili ed urgenti connesse all'attività operativa).</p>	Acquisire indebitamente informazioni riservate sui propri dipendenti.	
				<p>Danneggiamento di sistemi informatici, programmi informatici o sistemi telematici (art. 635-bis c.p., 635-ter c.p. e 635-quater c.p.)</p>	<p>Utilizzo del sistema informatico per il danneggiamento di informazioni, dati o programmi di Terzi (es. outsourcer), nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.</p> <p>Utilizzo del sistema informatico aziendale per l'alterazione / danneggiamento di registri informatici / sistemi informatici della Pubblica Amministrazione o comunque di pubblica utilità.</p> <p>Utilizzo di dispositivi, anche mediante ricorso a società esterne, per il danneggiamento di sistemi informatici di terzi e/o di pubblica utilità.</p>	<p>Modificare dati relativi alla Fondazione, quali ad es. le dichiarazioni fiscali o previdenziali.</p>	
				<p>Falsità di documenti informatici (art. 491-bis c.p.)</p>	<p>Alterazione o modificazione di un documento informatico (per es. una scrittura privata) avente efficacia probatoria presente sul sistema informativo della Fondazione o appartenente a terzi.</p> <p>Cancellazione o alterazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi (ad es. scritture contabili), allo scopo di eliminare le prove di un altro reato.</p> <p>Contraffazione / alterazione di un messaggio di posta elettronica contenente informazioni rilevanti (accettazioni contrattuali, disposizioni bancarie ecc.).</p>	<p>Ottenere un vantaggio per la Fondazione (es. per evitare coinvolgimento della Fondazione in un processo giudiziario).</p>	

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
C ART. 25 - TER REATI SOCIETARI						
1 Gestione degli adempimenti necessari per la predisposizione del bilancio, delle relazioni e comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione e adempimenti informativi nei confronti degli organi statutari.	Predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari per la successiva comunicazione nonché redazione dei bilanci e dei relativi allegati e/o situazioni patrimoniali	Presidente della Fondazione Direttore Generale Referente Amministrativo Collaboratore Contabile	False comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621, 2621 bis c.c.)	Esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nella altre comunicazioni sociali, di fatti non rispondenti al vero od omissione di informazioni, attraverso: - modifica o alterazione, anche in concorso con altri, dei dati contabili presenti nel sistema informatico, fornendo una rappresentazione della situazione, economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione difforme dal vero - iscrizione contabile di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione, come risulterebbe dalla corretta applicazione dei principi contabili di riferimento; - iscrizione di altre poste non valutative inesistenti o di valore difforme da quello reale; - occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazioni delle effettive condizioni economiche della Fondazione; - iscrizione di attività o passività, di fatto, inesistenti; - sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio; - occultamento di risorse aziendali.	Indurre in errore il socio o il pubblico circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Fondazione. Indurre in errore il socio o il pubblico circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Fondazione, qualora venga cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.	- 8) Formazione del bilancio, rapporti con gli organi di controllo;
	Rapporti con il Collegio dei Revisori e con i Fondatori.		Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.)	Occultamento delle informazioni richieste dal socio; Trasmissione al socio di informazioni non corrispondenti al vero. Occultamento di documentazione societaria, amministrativa-contabile attraverso artifici idonei ad impedire o ad ostacolare il controllo da parte dei sindaci. Omissione di informazioni e/o mancata esibizione della documentazione richiesta dal socio. Mancata esibizione dei libri sociali al socio che ne faccia richiesta.	Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento dell'attività: - dei revisori nelle operazioni di verifica sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo; - del socio nello svolgimento delle attività di controllo allo stesso riservate dalla legge.	
	2 Gestione dei rapporti con soggetti terzi privati (fornitori).		Selezione dei fornitori di beni e servizi, negoziazione e stipula dei relativi contratti	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	Dazione o promessa di denaro o altra utilità ad un soggetto privato in cambio di un beneficio non dovuto.	
3 Gestione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza.		Predisposizione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza inerenti la Fondazione.	Ostacolo all'esercizio delle funzioni (art. 2638 c.c.)	- Esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione. - Omissione di comunicazioni dovute.	Evitare alla Fondazione eventuali contestazioni.	- 2) Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti pubblici, anche in occasione di verifiche ed ispezioni;

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
D ART. 25-SEPTIES REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO						
1 Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro)	Gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche.	Datore di Lavoro Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione Medico competente Incaricati di emergenze Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza Tutti i lavoratori	Omicidio colposo (art. 589 c.p.) Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)	Omesso adeguamento della manutenzione degli immobili e degli impianti. Omessa formazione-aggiornamento del personale in merito ai rischi rilevati ed alle modalità di prevenzione. Omessa verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e delle misure interne in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. da cui possono derivare la morte o le lesioni personali gravi o gravissime di un soggetto appartenente alla Fondazione o di un collaboratore.	Ottenere un beneficio economico diretto o indiretto minimizzando o comunque riducendo la spesa sugli investimenti o il tempo dedicato alle attività connesse alla gestione del sistema sicurezza.	11) Gestione del sistema sicurezza ex D.Lgs. 81/2008.

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI/FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
E ART. 25-OCTIESA REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA						
1 Gestione approvvigionamento beni e servizi	Gestione dei contratti di appalto e/o di fornitura di beni, servizi, con particolare riferimento alle seguenti attività: - qualificazione, valutazione e selezione del fornitore di beni, servizi e lavori; emissione degli ordini e stipula dei contratti	Presidente della Fondazione Direttore Generale Collaboratore contabile	Ricettazione (art. 648 c.p.)	Acquisto di beni o servizi di provenienza illecita.	L'acquisto di beni di provenienza illecita (es. prodotti provenienti dal mercato nero) consentirebbe alla Fondazione un risparmio dei costi di acquisto.	- 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori;
2 Gestione investimenti	Gestione degli investimenti e delle operazioni finanziarie per impieghi temporanei della liquidità o per la costituzione di attivi a medio-lungo termine.		Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p)	Il denaro proveniente da reati precedentemente commessi viene utilizzato per effettuare qualsiasi forma di investimento.	Ottenere un illecito beneficio economico.	- 5) Gestione flussi monetari e finanziari

AREA DI ATTIVITA' A RISCHIO	ESEMPI DI ATTIVITA' SENSIBILI	FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE	RISCHIO - REATO RIFERIMENTI NORMATIVI	POTENZIALI MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	POSSIBILI FINALITA' DI REALIZZAZIONE DEL REATO	PROCESSI POTENZIALMENTE STRUMENTALI / FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DEI REATI
F ART. 25 - NOVIES DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE						
1 Gestione dell'attività di diffusione al pubblico di opere (testi, immagini, audio, video).	Acquisto e diffusione di opere (testi, immagini, audio, video).	Presidente della Fondazione Direttore Generale	Divulgazione di opere d'ingegno protette attraverso rete telematica (art. 171, co.1 lett. a-bis e co. 3 L. 633/1941) Divulgazione a fini di lucro di opere di ingegno protette (art. 171-ter, co. 1 lett. b L. 633/1941)	Messa a disposizione in rete, senza averne diritto, di contenuti protetti da diritti d'autore (opere letterarie, file musicali o audiovisivi); Riproduzione, messa a disposizione, diffusione, vendita, rappresentazione di un'opera altrui (opere letterarie, file musicali o audiovisivi) non destinati alla pubblicazione.	Tali condotte consentirebbero alla Fondazione un risparmio dei costi (ad es. per l'acquisto o il rinnovo dei diritti e relative licenze ecc.) con un ingiusto profitto.	- 3) Approvvigionamento di forniture, servizi e lavori; - 10) Diffusione al pubblico di opere di ingegno
2 Gestione dell'acquisto e dell'aggiornamento delle licenze d'uso per i software	Utilizzo nell'ambito dei sistemi informativi di software tutelati dal diritto di autore e dai diritti connessi.	Referente Amministrativo Referente Tecnico	Violazione del diritto d'autore (art. 171-bis comma 1 L. 633/1941)	Abusivo utilizzo, duplicazione e riproduzione di software e relativi supporti con violazione del contratto di licenza o in mancanza dello stesso. Acquisto di computer sui quali sono installati software "piratati".		

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Premessa.

L'elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera la Fondazione e, più in particolare, dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti; a tal fine, si producono -qui di seguito e in allegato- le schede di valutazione che ciascun responsabile dovrà redigere.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA"), prevede infatti che la redazione di un piano anticorruzione non può prescindere dall'espletamento di un'attività di preparazione, che deve svolgersi secondo le seguenti fasi operative:

1. Mappatura dei processi all'interno delle aree di rischio;
2. Analisi e valutazione dei processi (in termini di impatto e probabilità);
3. Identificazione e valutazione dei rischi (in termini di impatto e probabilità);
4. Trattamento del rischio, ossia l'identificazione delle misure esistenti e da introdurre per prevenire e ridurre il rischio di corruzione.

Pertanto, con la compilazione delle schede qui riportate si è proceduto all'espletamento delle prime tre fasi:

1. mappatura dei Processi: ovvero l'analisi dell'applicabilità alla Fondazione delle attività/processi c.d. "comuni e obbligatori" indicati nell'All. 2 del P.N.A., nonché l'indicazione di altre aree già individuate nella mappatura dei rischi effettuata in occasione dell'elaborazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

2. analisi e valutazione dei Processi: ovvero la valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

3. identificazione e valutazione dei rischi: ovvero l'analisi dei rischi specifici presenti nel catalogo e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità).

All'esito delle attività sopra descritte si è passati all'ultima fase, ossia all'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione del rischio, che costituisce, per l'appunto, il Piano di prevenzione della corruzione, cui è allegato il presente documento.

1. MAPPATURA DEI PROCESSI.

Il P.N.A. prevede, anzitutto, che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi/attività, ovvero intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Al riguardo, occorre precisare che il P.N.A. (Allegato 1 punto B.1), pur evidenziando che le aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalle singole amministrazioni, tuttavia specifica anche che l’esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, c.d. "comune e obbligatorie", rispetto alle quali potenzialmente tutte Amministrazioni, ivi inclusi gli enti privati in controllo pubblico, sono esposte e che sono già indicate all’art. 1, comma 16, della L. 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, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sottoaree, come da Allegato 2 del P.N.A.: Le Aree di rischio):

a) Acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;

3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

b) Affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni):

1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
2. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'*an* e a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazioni di contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.):

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolanti nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Ciò premesso, nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto della Fondazione, l'attenzione è stata rivolta alle predette aree di rischio "comuni e obbligatorie" previste dal PNA, nonché a quelle ulteriori aree/attività già individuate nella mappatura dei rischi effettuata in occasione dell'elaborazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio è stata quella indicata nel capitolo B.1.2 del P.N.A. e relativi allegati.

Considerando la Tabella 1 qui di seguito riportata, contenente le aree di rischio "comuni ed obbligatorie" ed i principali processi ad esse associati come individuati dal P.N.A., per ciascuna area di rischio assegnata è stato indicato, nell'apposito spazio, se il processo è applicabile alle peculiarità della Fondazione; in caso di non applicabilità, ne è stata segnalata la motivazione.

Tabella n. 1 Mappatura dei processi.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	IL PROCESSO E' APPLICABILE SI/NO	IN CASO DI NON APPLICABILITA' INDICARNE LE MOTIVAZIONI
A) Area: acquisizione e progressione del personale.	Reclutamento	SI	
	Progressione di carriera	SI	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI	
B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI	
	Requisiti di qualificazione	SI	

	Requisiti di aggiudicazione	SI	
	Valutazione delle offerte	SI	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI	
	Procedure negoziate	SI	
	Affidamenti diretti	SI	
	Revoca del bando	SI	
	Redazione del cronoprogramma	SI	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI	
	Subappalto	SI	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		
C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Provvedimenti di tipo autorizzativo (es. abilitazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	NO	Trattasi di funzioni non conferite alla Fondazione

<p>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni.</p>	<p>SI</p>	
<p>E) Ulteriori aree di rischio.</p> <p>Gestione degli adempimenti necessari per la richiesta di finanziamenti, contributi pubblici.</p>	<p>Gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione delle richieste, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento.</p>	<p>SI</p>	
	<p>Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento.</p>	<p>SI</p>	
	<p>Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso</p>	<p>SI</p>	
<p>Negoziazione/stipulazione di contratti o convenzioni con soggetti pubblici</p>	<p>Gestione dei rapporti con Enti Istituzionali o territoriali anche in occasione di :</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione a tavoli di lavoro promossi dagli operatori istituzionali; - di stipula, rinnovo, revisione modifiche delle convenzioni o contratti 	<p>SI</p>	
<p>Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici per adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche, controlli o ispezioni.</p>	<p>Rapporti con soggetti pubblici in occasione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio di atti o provvedimenti amministrativi; - trasmissione o comunicazione di adempimenti fiscali, amministrativi ecc.; - ispezioni, controlli, verifiche. 	<p>SI</p>	

2. ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI.

La presente analisi, come prescritto dal P.N.A., è stata condotta per valutare l'esposizione al rischio dei processi ritenuti applicabili, in termini di impatto e probabilità.

Le Tabelle di valutazione del Rischio sono state desunte ed elaborate sulla base di quelle indicate nell'allegato n. 5 del P.N.A.

Le risposte alle domande per ogni processo individuato e i relativi punteggi sono stati riportati nell'apposita Tabelle 2; con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio.

Il livello di rischio, dunque, si è ricavato moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) ed il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi).

A) Indici di valutazione della probabilità.

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è del tutto discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'amministrazione di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più soggetti esterni quali amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione.	1

Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli (es.: controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione).

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B) Indici di valutazione dell'impatto.

Domanda 7: Impatto organizzativo.

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) nell'ambito della singola amministrazione competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa P.A. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti).	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3

Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico.

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) o pronuncia di sentenze al risarcimento del danno nei confronti della fondazione per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale.

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello del segretario generale	5

Tabella n. 2. La valutazione della rischiosità del processo

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità Media punteggi da D. 1 a D. 6	Impatto Media punteggi da D. 7 a D. 10
Reclutamento	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,3	1,5
Progressione di carriera	2	2	1	1	1	2	2	1	0	4	2	1,7
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,3	1,5
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	1	2	2	1	0	2	3	1,2
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	1	1	1	0	4	2,5	1,5
Requisiti di qualificazione	3	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,8	1
Requisiti di aggiudicazione	3	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,8	1
Valutazione delle offerte	3	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,8	1,5
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,8	1,5
Procedure negoziate	1	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,5	1,5
Affidamenti diretti	1	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,5	1,5
Revoca del bando	5	5	1	5	1	5	1	1	0	4	3,6	1,5
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	2	1	0	4	3,6	1,7
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	4	1	1	0	4	3,1	1,5
Subappalto	3	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3	1,5
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	1	1	0	4	3	1,5
Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni.	5	5	1	3	1	3	1	1	0	4	3	1,5
Gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione delle richieste, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento.	4	2	1	1	1	2	1	1	0	4	1,8	1,5

Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento.	4	2	1	1	1	2	2	1	0	4	1,8	1,7
Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso	4	2	1	1	1	2	2	1	0	4	1,8	1,7
Gestione dei rapporti con Enti Istituzionali o territoriali in occasione: - della partecipazione a tavoli di lavoro promossi dagli operatori istituzionali; - di stipula, rinnovo, revisione modifiche delle convenzioni o contratti.	4	2	1	3	1	2	1	1	0	5	2,1	1,7
Rapporti con soggetti pubblici in occasione di: - rilascio di atti o provvedimenti amministrativi; - trasmissione o comunicazione di adempimenti fiscali, amministrativi ecc.; - ispezioni, controlli, verifiche.	4	2	1	1	1	2	2	1	0	3	1,8	1,5

A seguito della valutazione per ciascun processo dell'impatto e della probabilità di cui alla Tabella 2, si sono collocati i singoli processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

Probabilità \ Impatto	IMPROBABILE		PROCO PROBABILE		PROBABILE		MOLTO PROBABILE		ALTAMENTE PROBABILE	
	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5
SUPERIORE	5									
SERIO	4									
SOGLIA	3									
MINORE	2		<ul style="list-style-type: none"> -- Progressione di carriera; - Gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione delle richieste, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento; - Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento; - Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso; -Rapporti con soggetti pubblici in occasione di: rilascio di atti o provvedimenti amministrativi; trasmissione o comunicazione di adempimenti fiscali, amministrativi ecc.; ispezioni, controlli, verifiche. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutamento; - Conferimento di incarichi di collaborazione; - Definizione dell'oggetto dell'affidamento; - Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento; - Valutazione delle offerte; -Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; -Procedure negoziate; -Affidamenti diretti; -Subappalto; -Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto; -Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni. -Gestione dei rapporti con Enti Istituzionali o territoriali anche in occasione: della partecipazione a tavoli di lavoro promossi dagli operatori istituzionali; di stipula, rinnovo, revisione modifiche delle convenzioni o contratti; 	<ul style="list-style-type: none"> -Revoca del bando; -Redazione del cronoprogramma - Varianti in corso di esecuzione del contratto; 					
	1									
MARGINALE	1									
	0					<ul style="list-style-type: none"> -Requisiti di qualificazione; -Requisiti di aggiudicazione 				

3. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.

3.1. Identificazione dei rischi.

In questa fase si è proceduto all'analisi dei rischi specifici presenti nel catalogo elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'Allegato 3 del P.N.A.

Tabella n. 3. I rischi specifici associati ai processi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	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.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato a favorire il reclutamento di un candidato particolare.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinato operatore economico.

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici calibrati sulle sue capacità.
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. possibili esempi: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui all'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; 2) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da segnare all'offerta tecnica; 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
Valutazione delle offerte	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.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7 Codice). Ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge e dal regolamento per l'acquisizione in economia.
Revoca del bando	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, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

	Redazione del cronoprogramma	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.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	Subappalto	Omesso controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni.	Omessa fissazione di criteri per l'erogazione di contributi, sovvenzioni o fissazione di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire una persona fisica o giuridica particolare.
Ulteriori aree di rischio. Gestione degli adempimenti necessari per la richiesta di finanziamenti, contributi pubblici.	Gestione dei rapporti con i funzionari dell'ente pubblico finanziatore in sede di presentazione delle richieste, verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento.	Dazione o promessa di denaro a funzionario pubblico o di altra utilità (es. assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque segnalata da costui ovvero assegnazione di servizi o forniture a operatori economici segnalati dal funzionario pubblico) al fine di indurlo a rilasciare il finanziamento, ovvero di accelerarne la concessione, ovvero di omettere di segnalare anomalie, ritardi, ovvero di attestare la corretta esecuzione di adempimenti non compiuti o tardivi.

	Predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando per il finanziamento.	Produzione all'Ente finanziatore di documenti falsi (in tutto o in parte) attestanti l'esistenza di condizioni essenziali non veritiere per l'ottenimento del finanziamento. Esposizione di documentazione non veritiera, dichiarazioni non vere, omissioni di informazioni dovute.
	Gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso	Impiego di fondi ricevuti in modo difforme alla destinazione per cui è stato concesso il finanziamento.
Negoziazione/stipulazione di contratti o convenzioni con soggetti pubblici	Gestione dei rapporti con Enti Istituzionali o territoriali anche in occasione di : - partecipazione a tavoli di lavoro promossi dagli operatori istituzionali; - di stipula, rinnovo, revisione modifiche delle convenzioni o contratti	Dazione o promessa di denaro a funzionario pubblico o di altra utilità (es. assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque segnalata da costui ovvero assegnazione di servizi o forniture a operatori economici segnalati dal funzionario pubblico) al fine di indurlo ad assumere o a far assumere ingiustificatamente decisioni a favore della Fondazione.
Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici per adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche, controlli o ispezioni	Rapporti con soggetti pubblici in occasione di: - rilascio di atti o provvedimenti amministrativi; - trasmissione o comunicazione di adempimenti fiscali, amministrativi ecc.; - ispezioni, controlli, verifiche.	Dazione o promessa di denaro a funzionario pubblico o di altra utilità (es. assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque segnalata da costui ovvero assegnazione di servizi o forniture a operatori economici segnalati dal funzionario pubblico) al fine di indurlo ad omettere contestazioni o segnalazioni ecc.

3.2. Valutazione dei rischi.

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso (zone gialle e rosse della "Matrice Impatto-Probabilità") associato alle aree assegnate, si è proceduto qui di seguito alla valutazione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare alla Fondazione.

Le domande indagano l'impatto e la probabilità dal punto di vista sia soggettivo che oggettivo; la risposta alle domande è stata data con riferimento a quanto realmente accaduto nella Fondazione nei precedenti 3 anni.

<p>PROBABILITA': le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi; la finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.</p>		
Probabilità oggettiva		Probabilità soggettiva
<p>Domanda 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di reati contro la P.A. o cattiva gestione inerente il rischio in analisi?</p> <p>a) Si, vi sono state numerose segnalazioni (valore Alto);</p> <p>b) Si, vi sono state poche segnalazioni (valore Medio);</p> <p>c) No, non vi sono state segnalazioni (valore Basso)</p>	<p>Domanda 2: Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di reati contro la P.A. inerenti il rischio in analisi?</p> <p>a) Si, vi sono state numerose sentenze (valore Alto);</p> <p>b) Si, vi sono state poche sentenze (valore Medio);</p> <p>c) No, non vi sono state sentenze (valore Basso)</p>	<p>Domanda 3: Secondo lei la possibilità che si verifichino fatti di reati contro la P.A. o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a) Molto probabile: più di 3 casi all'anno (valore Alto);</p> <p>b) Poco probabile: 2 o 3 casi all'anno (valore Medio);</p> <p>c) Improbabile (valore Basso)</p>
<p>Indicare nella Tabella 4 il valore corrispondente alla risposta; in caso di risposta con valore "Alto", punti "5"; in caso di risposta con valore "Medio", punti "3", in caso di risposta con valore "Basso", punti "1"</p>		

<p>IMPATTO: le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto inteso come danno economico, finanziario, di immagine che il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocherebbero alla Fondazione, in termini di danno storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo.</p>		
Impatto oggettivo		Impatto soggettivo
<p>Domanda 4: A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a) Si, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore Alto);</p> <p>b) Si, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un lieve danno (valore Medio);</p> <p>c) No, non sono state individuate irregolarità (valore Basso)</p>	<p>Domanda 5: Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a) Si, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o di organizzazione e/o di immagine (valore Alto);</p> <p>b) Si, i contenziosi hanno causato medio/bassi costi economici e/o di organizzazione e/o di immagine (valore Medio);</p> <p>c) No, non ci sono stati contenziosi (valore Basso)</p>	<p>Domanda 6: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare alla Fondazione un impatto:</p> <p>a) un ingente danno (valore Alto);</p> <p>b) un danno rilevante (valore Medio);</p> <p>c) un danno trascurabile (valore Basso)</p>
<p>Indicare nella Tabella 4 il valore corrispondente alla risposta; in caso di risposta con valore "Alto", punti "5"; in caso di risposta con valore "Medio", punti "3", in caso di risposta con valore "Basso", punti "1"</p>		

Tabella n. 4 La valutazione dei rischi specifici.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	VALORE FINALE PROBABILITA'	VALORE FINALE IMPATTO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	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.	1	1	1	1	1	3	1	1,6
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato a favorire il reclutamento di un candidato particolare.	1	1	1	1	1	3	1	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	1	1	1	1	1	3	1	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	1	1	1	1	1	3	1	

	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	1	1	1	1	3	1	
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano un determinato operatore economico.	1	1	1	1	1	3	1	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	1	1	1	1	1	5	1	
	Valutazione delle offerte	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.	1	1	1	1	1	3	1	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1	1	1	1	1	3	1	

	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	1	1	1	1	1	3	1	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7 Codice). Ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge e dal regolamento per l'acquisizione in economia.	1	1	1	1	1	3	1	
	Revoca del bando	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, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	1	1	1	3	1	

	Redazione del cronoprogramma	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.	1	1	1	1	1	3	1	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	1	1	1	1	1	3	1	
	Subappalto	Omesso controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	1	1	1	1	1	3	1	

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	1	1	1	3	1	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni anche attraverso lo strumento delle donazioni e liberalità.	Omessa fissazione di criteri per l'erogazione di contributi, sovvenzioni o fissazione di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire una persona fisica o giuridica particolare.	1	1	1	1	1	5	1	
Ulteriori aree di rischio. Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici per adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche, controlli o ispezioni	Rapporti con soggetti pubblici in occasione di: - rilascio di atti o provvedimenti amministrativi; - trasmissione o comunicazione di adempimenti fiscali, amministrativi ecc.; - ispezioni, controlli, verifiche.	Dazione o promessa di denaro a funzionario pubblico o di altra utilità (es. assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque segnalata da costui ovvero assegnazione di servizi o forniture a operatori economici segnalati dal funzionario pubblico) al fine di indurlo ad omettere contestazioni o segnalazioni ecc.	1	1	1	1	1	5	1	

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun rischio specifico, si sono inseriti i singoli eventi rischiosi nell'apposita "Matrice impatto-probabilità" qui di sotto riportata.

Probabilità \ Impatto	BASSO		MEDIO		ALTO	
	0	1	1	3	3	5
ALTO	5					
MEDIO	3	Tutti i rischi				
BASSO	1					
	0					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Entro il 31 gennaio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Fattispecie non prevista per la Fondazione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Fattispecie non prevista per la Fondazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Fattispecie non prevista per la Fondazione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Fattispecie non prevista per la Fondazione
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice etico	Codice etico	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Fattispecie non prevista per la Fondazione
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Durata zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo Non sono indicate le singole competenze, ma le cariche (trattandosi di organo collegiale)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo Sono indicati gli estremi degli atti di nomina o di proclamazione, ma non i singoli provvedimenti o i link agli stessi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo I curricula dei componenti il CdA sono pubblicati in forma tra loro distinta (non in forma tabellare)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo I dati relativi alle altre cariche si evincono dai singoli curricula pubblicati, mentre non risultano pubblicati i relativi compensi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 Gli incarichi del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Beic sono ATTRIBUITI A TITOLO GRATUITO	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tale fattispecie non rientra tra le attività della Fondazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo Non risulta nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale la relativa sotto-sezione di livello 2. Non risultano peraltro essere stati erogati provvedimenti di tale natura
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei <u>soggetti percettori</u> , della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Annuale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (La Fondazione non dispone di figure dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale
				Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	La Fondazione non ha mai disposto di figure dirigenziali	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	La Fondazione non dispone di posizioni organizzative	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	La Fondazione non ha conferito o autorizzato gli incarichi di cui alla presente voce.
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				Per ciascuno degli enti:	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				1) ragione sociale	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	La Fondazione non esercita potere di vigilanza o su enti pubblici o su di diritto privato in controllo pubblico	
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
			Per ciascuna delle società:		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			1) ragione sociale		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			3) durata dell'impegno		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
		Provvvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
					Per ciascuno degli enti:	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
					1) ragione sociale	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
					3) durata dell'impegno	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	La Fondazione non dispone di potere di controllo su altri enti	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	La natura giuridica della Fondazione non prevede l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	La Fondazione non dispone di figure dirigenziali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012. n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n.			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	La Fondazione non dispone di tale programma
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Non applicabile in quanto non ricorre la fattispecie
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
				Per ciascun atto:	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	La Fondazione non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Documenti e allegati del bilancio preventivo e Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Bilancio consuntivo e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Documenti e allegati del bilancio consuntivo e Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	La Fondazione non dispone dell'OIV

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	La Fondazione non dispone dell'OIV
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	La Fondazione non dispone dell'OIV
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	La Fondazione non dispone dell'OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	La Fondazione non eroga Servizi
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	La Fondazione non eroga prestazioni per conto del Servizio sanitario
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Servizio non reso
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	In caso di variazione il termine è tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale - entro 31 gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale entro il 31 gennaio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)