

30/01/2023

**Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e Trasparenza**  
Annualità 2023-2025

Indice

PREMESSA.....	3
1. QUADRO SINTETICO DELLA FONDAZIONE BEIC. ....	5
1.1 La Fondazione BEIC e la sua missione. ....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	8
2.1. Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione .....	9
2.2. Art. 2- <i>bis</i> del D.Lgs. n. 33/2013 .....	14
3. PROCESSO DI ADOZIONE E RESPONSABILITÀ .....	15
3.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione BEIC e adozione del Piano. ....	15
3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	16
3.3 Gli altri Soggetti coinvolti.....	17
3.4 Analisi dell’ambiente interno.....	18
3.5 Analisi dell’ambiente esterno .....	23
3.6 Gestione del rischio.....	23
Mappatura dei processi .....	23
Valutazione del rischio .....	23
Trattamento del rischio .....	24
Monitoraggio .....	24
3.7 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi .....	25
3.8 Analisi e valutazione dei rischi .....	29
Area A - Acquisizione e gestione del personale .....	29
Area B – Contratti pubblici .....	36
Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	51
Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	51
Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	53
Area L (ex.S1) - Gestione del patrimonio documentario .....	58
3.9. Trattamento del rischio e adeguamento del Modello organizzativo alla L. 190/2012. ....	66
3.10 Obiettivi strategici.....	66
3.11 Le misure anticorruzione generali .....	68
3.12 Il lavoro agile/smart working durante il periodo di emergenza sanitaria da virus covid-19 e nella fase post-emergenziale .....	91
3.13 Monitoraggio e aggiornamento del piano.....	92
4. SEZIONE TRASPARENZA.....	93
4.1 Obblighi di pubblicazione e monitoraggio .....	93

4.2 Accesso Civico.....	94
4.3 Iniziative per la Trasparenza.....	95
4.4 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....	95
4.5 Adozione di principi generali di comportamento .....	96
4.6 Flussi finanziari.....	96
4.7 Flussi informativi e compiti del RPCT .....	97
4.8 Sistema disciplinare.....	97
Allegato - Elenco obblighi di pubblicazione.....	98
Allegato - Mappatura dei processi .....	124

## PREMESSA

---

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (di seguito P.T.P.C.T.), che costituisce il documento programmatico adottato dalla Fondazione BEIC (di seguito Fondazione), in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

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

Il presente Piano si colloca in una fase storica rilevante. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e, nello specifico, per quanto riguarda la Fondazione BEIC, alla realizzazione della Biblioteca Europea di Informazione e Cultura – BEIC, infrastruttura culturale individuata ed inserita dal Governo italiano fra gli interventi del Piano di investimenti strategici su siti del patrimonio culturale, edifici e aree naturali, con uno stanziamento pubblico posto a carico del Fondo Nazionale Complementare al PNRR.

Si rende pertanto necessario prestare maggiore attenzione ai presidi di prevenzione della corruzione, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Tra le novità nel sistema dell’anticorruzione e della trasparenza, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

La Fondazione BEIC, in quanto ente di diritto privato, non rientra però tra gli enti destinatari della disciplina sul PIAO, continua pertanto ad adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un’accezione ampia. Esso è, secondo la definizione ormai consolidata, riferito alle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi a favore della sua sfera personale. Tale assunto è stato ribadito anche dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 ove si specifica che: *“... si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse...”*.

Le situazioni rilevanti, quindi, oltre a ricomprendere la fattispecie penalistica, riguardano anche quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

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

L’attività di prevenzione della corruzione va intesa come un processo che si avvale della maturazione dell’esperienza che si consolida nel tempo e, pertanto, il P.T.P.C.T. è uno strumento dinamico i cui contenuti verranno affinati, integrati, modificati e aggiornati, anche in relazione al *feedback* ottenuto dalla sua

applicazione e all'evoluzione organizzativa. La strategia di prevenzione definita nel presente P.T.P.C.T. non si configura, dunque, come un'attività compiuta e completa, destinata ad esaurirsi entro un termine definito, ma come un insieme di strumenti e misure finalizzati alla prevenzione, che saranno via via affinati in relazione all'esperienza acquisita negli anni, assumendo l'ottica virtuosa del miglioramento continuo.

Il P.T.P.C.T. 2023-2025 è stato aggiornato tenendo presenti i principali contributi normativi sino ad oggi intervenuti, tenendo conto delle indicazioni contenute nel P.N.A. 2019 e nel PNA 2022. Sono da intendersi superate rispetto al PNA del 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interesse nei contratti pubblici.

Con riferimento al divieto di pantouflage, l'ANAC, nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe un'estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo, anche a causa della laconica previsione normativa.

Il P.T.P.C.T. 2023-2025 si pone l'obiettivo di ottimizzare e razionalizzare i processi organizzativi e le attività della Fondazione, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché di innovare il processo di gestione del rischio di corruzione secondo le indicazioni del PNA e della nuova metodologia utilizzata.

La Fondazione ha adottato i propri strumenti di prevenzione della corruzione in modo non acritico ma contestualizzandoli adeguatamente rispetto alle specificità della propria organizzazione.

L'obiettivo principale che si è inteso perseguire, tenendo conto della esiguità delle risorse umane, finanziarie e strumentali presenti in Fondazione, è stato quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso di dette risorse, per perseguire con rapidità gli obiettivi posti, tra i quali vi rientra, ora più che mai, la realizzazione della Biblioteca Europea di Informazione e Cultura – BEIC, in un'ottica di massima semplificazione e al contempo cercando di migliorare complessivamente la qualità dell'agire della Fondazione. Ciò significa anche cercare di ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti, così come anche affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica". Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza, poiché, come rileva ANAC *"La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese"*.

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

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

Con Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 24 gennaio 2023, è stato differito al 31 marzo 2023 il termine per enti e pubbliche amministrazioni per l'adozione e la pubblicazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025.

## 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 Alfonso Lamarmora 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 socializzazione interculturale, 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 in tutti questi anni si è sempre adoperata per cercare di promuovere la ripresa del percorso di realizzazione della Biblioteca Europea, fino a quando, in un momento in cui è stato possibile individuare una serie di opere infrastrutturali finanziabili con fondi europei e nazionali, la Fondazione ed il Comune di Milano, d'intesa, si sono attivati affinché la realizzazione della Biblioteca Europea di Informazione e Cultura - BEIC - venisse inclusa tra le opere alle quali dedicare uno specifico finanziamento.

La realizzazione della Biblioteca Europea di Informazione e Cultura - BEIC è stata inclusa tra gli interventi del Piano di investimenti strategici su siti del patrimonio culturale, edifici ed aree naturali, approvato con D.L. 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, nella Legge 1 luglio 2021, n. 101, nell'ambito del Piano Nazionale per gli investimenti complementari al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con un finanziamento pari ad € 101.574.000,00.

In data 30 dicembre 2021 è stato sottoscritto un Disciplinare regolante i rapporti tra il Ministero della Cultura e i due soggetti attuatori, Fondazione Beic e Comune di Milano, per l'attuazione dell'intervento n. 4 Biblioteca Europea di Informazione e Cultura (BEIC).

Nella medesima data è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa tra la Fondazione e il Comune di Milano per disciplinare lo svolgimento delle attività di reciproco interesse e per consentire un migliore esercizio delle rispettive funzioni, nell'ottica di una necessaria azione coordinata per la realizzazione della Biblioteca Europea di Informazione e Cultura, nell'ambito di attuazione del Piano Nazionale per gli investimenti complementari al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

Con il suddetto Protocollo le Parti hanno condiviso, altresì, l'obiettivo di ridefinire complessivamente le funzioni che saranno assolte dalla futura Biblioteca - che includerà anche la Biblioteca comunale Centrale di Palazzo Sormani.

Nel mese di dicembre 2022 è stato sottoscritto l'addendum al sopra citato Disciplinare, per l'adesione del Comune di Milano alla procedura di gara – gestita da Invitalia quale centrale di committenza – per la realizzazione dei lavori relativi all'intervento Biblioteca Europea di Informazione e Cultura – BEIC.

Il Comune di Milano, soggetto attuatore e stazione appaltante, si sta occupando delle attività legate alla realizzazione della sede della Biblioteca, avendo già provveduto a bandire ed espletare il concorso internazionale di progettazione, ad affidare ogni fase di progettazione dell'opera, provvedendo alla validazione del progetto, ad appaltare i lavori, le forniture e i servizi necessari alla realizzazione della sede della BEIC. La Fondazione, tra le altre cose, si sta occupando di affidare gli incarichi relativi agli aspetti culturali, biblioteconomici, scientifici, tecnologici e formativi del progetto.

Con successivi accordi, saranno definiti, oltre all'assetto giuridico, le modalità di gestione della Biblioteca stessa, del personale e di ogni bene connesso alla sua gestione, dando inoltre attuazione a quanto previsto dal Disciplinare sottoscritto con il Ministero della Cultura.

La Fondazione, 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, nelle more della realizzazione della nuova Biblioteca Europea di Informazione e Cultura, vengono perseguite e proseguite dalla Fondazione BEIC nelle forme proprie di una moderna e avanzata struttura digitale multimediale.

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

- a. sovrintendere, in collaborazione con le istituzioni pubbliche competenti, ponendo in essere tutte le attività ritenute necessarie alla realizzazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi concernenti la BEIC fisica e digitale, approvati dai competenti organi della Fondazione stessa. Per la realizzazione di questa fase, la Fondazione dovrà coordinare la propria attività con i competenti organi della Pubblica Amministrazione coinvolti, a qualsiasi titolo, nella progettazione e nella creazione della BEIC, provvedendo altresì al monitoraggio delle varie fasi di realizzazione della BEIC, nonché alla stipulazione di convenzioni, contratti e altri accordi necessari;
- b. stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche trascrivibili nei pubblici registri, con enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;
- c. amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti o a qualsiasi titolo detenuti;

- d. stipulare convenzioni per l'affidamento a terzi di parte delle attività strumentali al raggiungimento degli scopi;
- e. assumere, direttamente o indirettamente, la gestione di altre biblioteche e strutture bibliotecarie;
- f. partecipare ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; la Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- g. costituire ovvero partecipare a società di capitali che svolgano attività strumentali al perseguimento degli scopi statutari;
- h. promuovere e organizzare seminari, corsi di formazione, manifestazioni, convegni, incontri, mostre ed esposizioni, procedendo alla pubblicazione dei relativi atti o documenti, e tutte le iniziative idonee a favorire un organico contatto tra la Fondazione, il sistema culturale nazionale e internazionale, i relativi addetti e il pubblico;
- i. istituire premi e borse di studio;
- j. collaborare e instaurare relazioni con enti scientifici e culturali, istituzioni pubbliche e private, sia in Italia che all'estero;
- k. sostenere le attività di studio e di ricerca sia direttamente sia attraverso la concessione di premi, sovvenzioni e borse di studio;
- l. svolgere attività di raccolta fondi e finanziamenti per la realizzazione e il sostegno delle proprie iniziative;
- m. svolgere, in via accessoria e strumentale rispetto al perseguimento degli scopi istituzionali, attività di carattere commerciale nel settore editoriale, multimediale, audiovisivo, del merchandising, anche per il tramite di enti all'uopo costituiti secondo la legge italiana o enti di altra natura, ivi compreso il *trust*, costituiti secondo leggi straniere;
- n. svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

Il patrimonio della Fondazione è composto:

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

Il Fondo di Gestione della Fondazione è costituito:

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

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

La Fondazione BEIC si è dotata di un Regolamento per il proprio funzionamento attraverso piccoli acquisti di beni e servizi mediante Cassa economale, approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 26 giugno 2020. Al fine di provvedere a particolari esigenze di funzionamento, a garanzia della funzionalità dei servizi per i quali risulti antieconomico il normale sistema contrattuale e opportuno il pagamento immediato delle



relative spese, è stato costituito un fondo per l'acquisizione di beni e servizi, gestito attraverso il servizio di Cassa Economale, in base all'attuale assetto organizzativo della Fondazione.

La Fondazione BEIC si è dotata, inoltre, di un Regolamento amministrativo e contabile approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 21 dicembre 2021, che disciplina, tra l'altro, le modalità di gestione e disposizione della spesa per garantire il funzionamento della Fondazione. Il Regolamento rimanda, inoltre, al Regolamento di cassa economale per quanto riguarda la gestione delle spese economali.

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 continuando ad adottare modalità operative e organizzative tali da contenere nella misura maggiore possibile gli oneri di spese amministrative e di controllo della Fondazione.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

---

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

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

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa e alla cura dell'integrità nell'attività della pubblica amministrazione; Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del P.N.A.;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di 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*)";
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al P.N.A.";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Nuovo codice degli appalti "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture";
- Determinazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle 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.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;

- Delibera A.N.A.C. n. 206 del 1 marzo 2018 - Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di A.N.A.C. con cui ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di A.N.A.C., con cui ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione A.N.A.C. n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” c.d. “spazza corrotti”;
- Legge n. 55 del 14 giugno 2019 recante “Modifica al codice dei contratti pubblici...” c.d. “sblocca cantieri”;
- Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 – Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Delibera A.N.A.C. n. 25 del 15 gennaio 2020 recante “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento dei contratti pubblici”;
- Delibera A.N.A.C. n. 177 del 19 febbraio 2020 recante Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- Delibera A.N.A.C. n. 312 del 9 aprile 2020 recante “Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni”
- Adunanza plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2 aprile 2020 in materia di accesso civico generalizzato;
- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

## 2.1. Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione

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

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

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

Evidente, appare, come lo spirito della normativa anticorruzione persegue finalità parzialmente coincidenti con quelle del Decreto Legislativo 231/2001, normativa quest’ultima che presenta, tuttavia, una portata preventiva per certi versi più ampia, in considerazione della molteplicità e varietà dei reati in essa ricompresi. A tal proposito la maggior parte dei reati previsti dalla Legge n. 190/2012 sono ricompresi nei modelli organizzativi di gestione e controllo adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, quali ad esempio le ipotesi di concussione e corruzione di cui agli artt. 317 ss c.p., l’induzione indebita a dare o promettere utilità di cui all’art. 319-quater c.p., nonché i reati di “corruzione tra privati” di cui all’art. 2635 c.c. introdotti dalla Legge 190/2012 tra i reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 (artt. 24-25), e l’istigazione alla corruzione tra privati di cui all’art. 2635-bis c.c., oltre al reato di traffico di influenze illecite di cui all’art. 346 bis c.p., illecito penale questo che non costituisce un reato presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

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

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

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.);

- Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato. (art. 486 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico. (art. 487 c.p.);
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. (art. 488 c.p.);
- Uso di atto falso. (art. 489 c.p.);
- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri. (art. 490 c.p.);
- Documenti informatici (art. 491 bis c.p.).

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

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

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

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

Ancora, ai sensi di quanto prescritto dal comma 15 dell'articolo in esame *"Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5, e 8, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione"*.

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

I contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, oltre che alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis della Legge

n. 190/2012, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (c.d. *“Decreto FOIA”*, anche definito D.Lgs. n. 97/2016).

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

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

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

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

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

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

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

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

Le disposizioni in materia di trasparenza e quelle in materia di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi hanno trovato puntuale dettaglio rispettivamente nel Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e nel Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

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

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

Con deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, richiamata in premessa, la predetta Autorità ha dunque adottato le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche*

*amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, entrate in vigore il 5 dicembre 2017, data di pubblicazione dell’avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

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



## 2.2. Art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013

La principale novità del D. Lgs. n. 97/2016, secondo quanto riportato dall'A.N.A.C. nella deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, è consistita nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D. Lgs. n. 33/2013, e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione, anche enti di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore a cinquecentomila euro.<sup>1</sup>

In tema di trasparenza, sottolinea l'A.N.A.C. con la richiama delibera<sup>2</sup>, l'art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.

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

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

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

---

<sup>1</sup> Come noto, l'art. 1, co. 2-bis, della l. n. 190/2012 rinvia all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Prima della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, i soggetti tenuti a dotarsi di un PTPCT erano, oltre alle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche le Autorità di sistema portuale, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali (cfr. PNA 2019, Parte I, § 3). Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, le società in controllo pubblico, anche congiunto, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato con le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 (bilancio superiore a 500.000 euro; finanziamento in misura maggioritaria per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da parte di pubbliche amministrazioni; designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni) (cfr. PNA 2019 Parte V e delibera 1134/2017).

<sup>2</sup> Cfr. Deliberazione A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017

### 3. PROCESSO DI ADOZIONE E RESPONSABILITÀ

---

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

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

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

Un aggiornamento dei contenuti del Modello Organizzativo della Fondazione è stato deliberato dal Consiglio di Indirizzo nella seduta del 21 dicembre 2021.

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

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

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

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

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

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

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

Con determinazione del 25 marzo 2021, la suddetta nomina di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stata confermata dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione, per un ulteriore triennio.

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

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

Il presente P.T.P.C.T. 2023-2025 è stato approvato dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione nella seduta del 30 gennaio 2023.



### 3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

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

- elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo, nel caso della Fondazione dal Consiglio di Indirizzo;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità allo scopo;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni, di mutamenti, dell'organizzazione o di rilevanti modifiche normative/regolatorie;
- promuovere la mobilità interna degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- curare il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2015;
- informare l'autorità giudiziaria su fatti/eventi/circostanze che possono essere di rilievo penale;
- informare la Corte dei Conti su eventi/fatti/circostanze che possono essere di rilievo ai fini della responsabilità per danno erariale;
- predisporre la relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, con il rendiconto sulle attività svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate ed ogni altro fatto rilevante.

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

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

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

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

- responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano (art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012).

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

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

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

Sul punto occorre rilevare che la Fondazione BEIC, con delibera del Consiglio di Indirizzo del 21 dicembre 2021 ha aggiornato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello").

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

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

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

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

### 3.3 Gli altri Soggetti coinvolti

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

#### a) l'Organo di Indirizzo politico dell'ente

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

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

**b) i Direttori per le funzioni di rispettiva competenza:**

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

Nel caso della Fondazione BEIC tale profilo non è ricoperto, atteso il numero esiguo di personale.

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

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

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

**d) l'Organismo di Vigilanza**

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

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

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

### 3.4 Analisi dell'ambiente interno

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

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

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

- **Consiglio di Indirizzo.**

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

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

con proprio regolamento; un rappresentante eletto dall'Assemblea degli Utenti della Biblioteca, ove questa venga costituita secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Indirizzo con proprio regolamento.

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

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

• **Presidente della Fondazione.**

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

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

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

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

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

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

Ha il compito di convocare il Consiglio di Indirizzo.

• **Il Direttore della Fondazione.**

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

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

In particolare, il Direttore provvede poi:

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

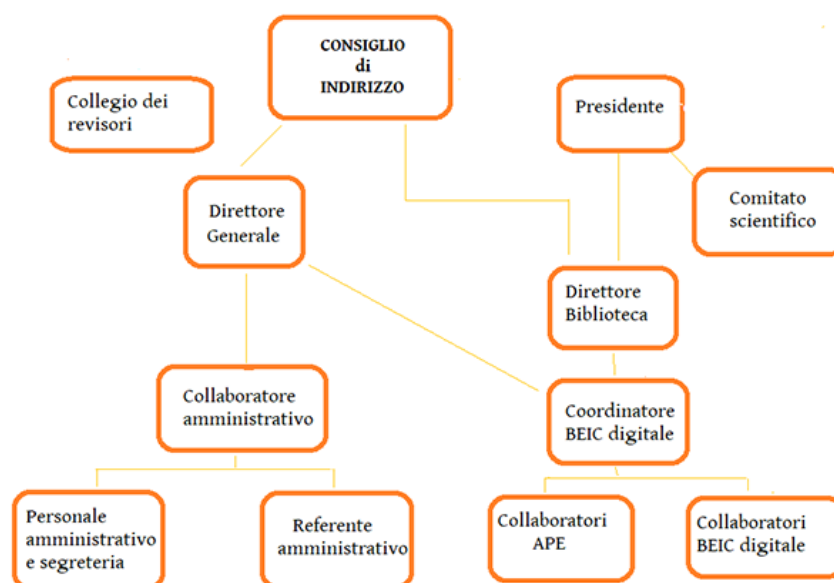
- a dispone in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni nonché all'acquisto e all'alienazione di beni mobili e immobili;
- a predisporre i bilanci preventivi e consuntivi;
- ad individuare gli eventuali dipartimenti operativi ovvero i settori di attività della Fondazione.

• **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 ritiene che per svolgere compiutamente la propria attività occorrerebbe adottare la seguente struttura organizzativa interna, come risulta dall'organigramma qui di seguito riportato. Attualmente non è formalmente insediato il Comitato scientifico e non è presente il Direttore della Biblioteca.

Figura 1: Organigramma BEIC



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

Risulta da individuare la figura del Direttore di Biblioteca.

In particolare, con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 26 febbraio 2018 è stato aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001; con successiva deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 23 aprile 2018 è stato ratificato l'aggiornamento del Codice etico della Fondazione; con deliberazione del Consiglio di Indirizzo del 9 luglio 2018 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento della Fondazione per la realizzazione dei compiti e degli scopi istituzionali, aggiornato una prima volta con deliberazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione del 30 aprile 2019 e, successivamente, aggiornato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione del 26 giugno 2020, allo scopo di rendere più spedita, più efficiente ed economicamente più conveniente l'attività amministrativa.

La Fondazione BEIC, inoltre, con delibera del Consiglio di Indirizzo del 21 dicembre 2021 ha aggiornato il proprio Modello organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001, e nella medesima data si è dotata di un Regolamento amministrativo e contabile, elaborato dal Collegio dei Revisori della Fondazione ed approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo.

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

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

La Fondazione, con il presente Piano, sostanzialmente in continuità con quello 2021/2023, ha individuato espressamente, tra le linee di intervento con valenza strategica e prioritaria, la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

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

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

E' stato costituito un fondo per l'acquisizione di beni e servizi, il relativo Regolamento, per come già evidenziato, è stato recentemente aggiornato con deliberazione del Consiglio di Indirizzo della Fondazione del 26 giugno 2020.

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

Nel corso del 2022, in ottemperanza a quanto previsto nel P.T.P.C.T. 2022/2024 in materia di partecipazione a convegni, congressi e seminari, tutte le richieste del personale dipendente indirizzate al Presidente sono state formulate per iscritto, secondo le forme e le modalità indicate nel predetto Piano.

La Fondazione nel 2021 ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendessero la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, chiedendo loro di rilasciare espressa dichiarazione in proposito. In particolare, negli atti di attribuzione degli incarichi sono state inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi stessi; i soggetti interessati hanno provveduto a sottoscrivere, all'atto del conferimento dell'incarico, un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione -nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013) - sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

Le attività poste in essere nel corso del 2022 hanno costituito lo sviluppo operativo di quelle previste nel precedente Piano, secondo le indicazioni e gli orientamenti maturati nel tempo, che hanno consentito di innovare il processo di gestione del rischio di corruzione ispirato ai criteri di trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Sono state attivate iniziative formative che hanno consentito di meglio definire i processi volti all'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera BEIC, sia alla propria organizzazione, così da contribuire alla comprensione del sistema di prevenzione della corruzione.

A fine 2019 la Fondazione ha ricevuto l'autorizzazione ad utilizzare i servizi di e-procurement mediante la piattaforma telematica SINTEL per l'autonomo caricamento delle procedure di gara. Analoga autorizzazione è stata rilasciata per l'utilizzo del mercato elettronico Consip. Nel corso del 2021 la Fondazione ha utilizzato i predetti strumenti di e-procurement.



Il personale della Fondazione, compreso il Direttore Generale, ha partecipato ad attività formative sull'utilizzo del mercato elettronico e sul codice dei contratti pubblici. La Fondazione ha attivato iniziative formative, rivolte a tutto il personale, compreso il Direttore Generale, sui temi dell'organizzazione del lavoro e dell'analisi dei processi in materia di anticorruzione e trasparenza.

La Fondazione ha rivolto particolare attenzione ad una migliore definizione dell'architettura del sito della BEIC, con particolare riferimento alla sezione Beic Trasparente.

Particolare attenzione è stata, inoltre, riservata all'operatività del sistema di controllo attraverso la tracciabilità delle operazioni e dei processi nonché attraverso l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse.

Il RPCT, oltre alla presentazione del PTPCT al Consiglio di Indirizzo per la conseguente approvazione ed adozione da parte di tutti i componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione, ha dato avvio alla fase di aggiornamento e adeguamento delle misure in esso indicate, con l'obiettivo di programmare ed integrare in modo sempre più incisivo e sinergico la materia dell'anticorruzione con quella della trasparenza, anche con riferimento alla qualità delle informazioni e ai rapporti con la tutela dei dati personali, in relazione al bilanciamento trasparenza/privacy, attenendosi ai principi di cui al GDPR (Regolamento UE 2016/679).

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

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

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

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

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

L'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

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

I dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2019-2022:

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

Si ritiene che tali dati, se rapportati al numero totale dei dipendenti della Fondazione (n. 8 dipendenti al 31.12.2022), testimonino, allo stato attuale, la non incidenza di fenomeni corruttivi all'interno della Fondazione.

Le misure di prevenzione della corruzione che la Fondazione intende adottare per il prossimo triennio, sostanzialmente in continuità con quelle già indicate nel precedente P.T.P.C.T., sono state calibrate sui processi in corso di implementazione, il cui monitoraggio, in una logica di miglioramento continuo, è previsto per il 2023.

### 3.5 Analisi dell'ambiente esterno

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

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

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

### 3.6 Gestione del rischio

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

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

#### Mappatura dei processi

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

#### Valutazione del rischio

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

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;



- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

## Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

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

## Monitoraggio

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

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

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

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

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

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

L'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti è continuata anche negli anni 2020 e 2021.

### 3.7 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

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

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

Si conferma la non applicabilità alla BEIC dell'Area C, in quanto riguarda attività non previste dalla mission della Fondazione e dal suo Statuto, mentre per quanto riguarda l'Area D, questa comprende attività previste dallo Statuto, ma di fatto mai esplicitate. Per tale motivo, l'area D è stata mappata (anche per rispettare l'obbligatorietà del suo inserimento nel Piano, come previsto dalla L. 190/2012), ma la valutazione del rischio ha tenuto conto della mancata espressione, sino ad ora, delle attività ad essa legate. Si è comunque previsto di costruire apposite misure da adottare nel caso di avvio dei procedimenti della suddetta Area.

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

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

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 1 del P.N.A. 2019. Siccome il P.N.A. non dà indicazioni precise circa l'applicazione di un metodo qualitativo di valutazione, si è optato per valorizzare sia i KRI (Key Risk Indicator, ovvero indicatori chiave di rischio) proposti da ANAC, che la differenziazione tra rischio potenziale e rischio residuo.

In particolare, la metodologia di valutazione del rischio adottata è di seguito rappresentata:

Scheda di valutazione del rischio	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	

<b>Livello di interesse "esterno" (1.1)</b>	
<b>Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo</b>	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
<b>Grado di discrezionalità professionale del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</b>	
<b>Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore</b>	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato e può essere del tutto automatizzato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
<b>Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)</b>	
<b>Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)</b>	
No, non ci sono stati dei precedenti (con dati ed evidenze statistiche a supporto)	1
Sì, ma in realtà/comparti/settori diversi dall'amministrazione di riferimento	2
Sì, ma in realtà/comparti/settori simili all'amministrazione di riferimento	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in passato (oltre 3 anni)	4
Sì, recentemente (ultimi 3 anni)	5
<b>Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)</b>	
<b>Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), eventualmente anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale</b>	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	3
Il processo/fase/attività è molto complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è estremamente complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	5
<b>Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)</b>	
<b>La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.</b>	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione dell'impatto (2)</b>	
<b><u>Impatto organizzativo e sull'utente (2.1)</u></b>	
<b>Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti</b>	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5
<b><u>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)</u></b>	
<b>Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone con funzioni es. di Audit, Controlli esterni, etc.</b>	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad organi esterni e/o interni con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte tra chi esegue le attività e chi esegue il controllo, anche con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto	3
Alto: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una persona non coinvolta nell'attività in oggetto	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5
<b><u>Impatto economico (2.3)</u></b>	
<b>Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla Fondazione</b>	
Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5
<b><u>Impatto reputazionale (2.4)</u></b>	
<b>Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media</b>	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione (scarsa rilevanza esterna)	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (poca rilevanza esterna)	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (media rilevanza esterna)	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e/o nazionale (medio-alta rilevanza esterna)	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (alta rilevanza esterna)	5
<b><u>Livello organizzativo della responsabilità (2.5)</u></b>	
<b>Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo</b>	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5
<b>Rischio potenziale (P x I) = Rp</b>	
<i>Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo</i>	
<b><u>Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)</u></b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) o riduzione del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)</b>	
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,8

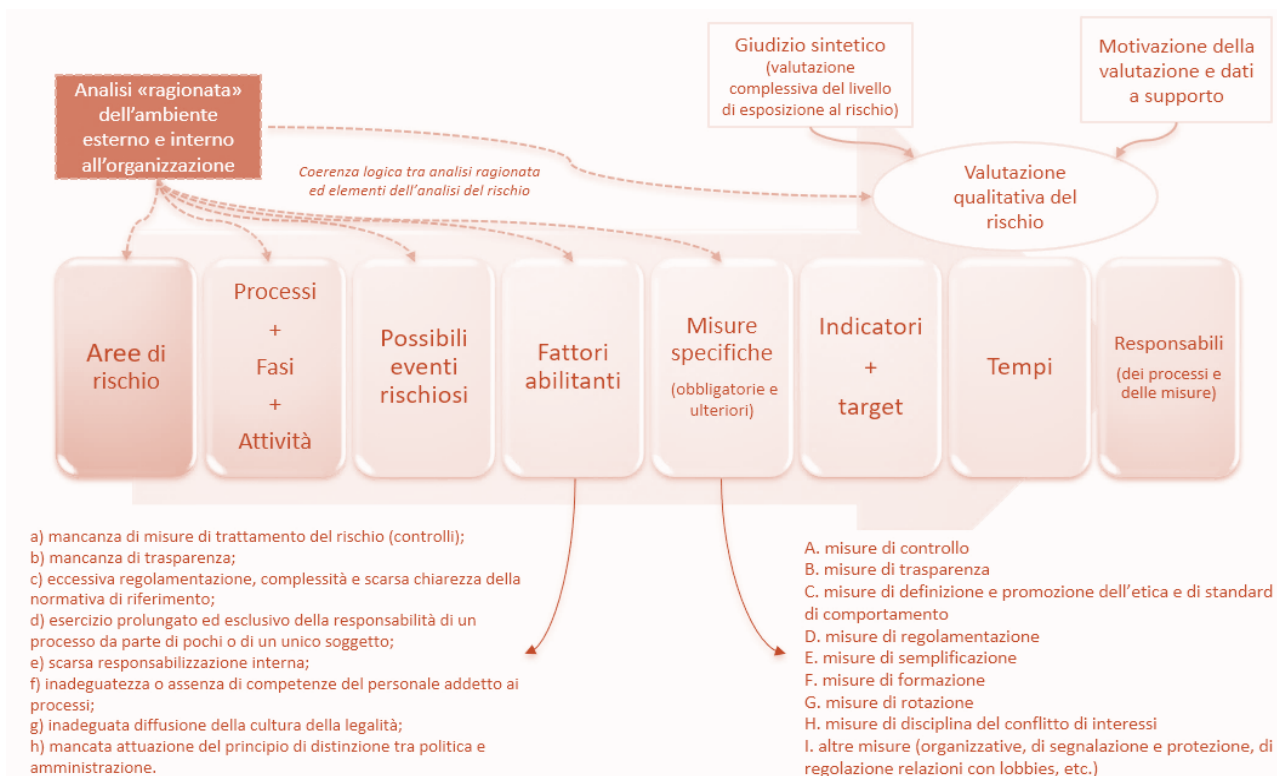
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,9
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1
<b>Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr</b>	

A fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito è riportato di seguito:

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

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



### 3.8 Analisi e valutazione dei rischi

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

#### Area A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
<b>A.01 Reclutamento</b> <b>Rischio Medio-Alto</b> <b>10,9</b>	Il processo di reclutamento ha ad oggetto la selezione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, attraverso procedure ad evidenza pubblica (per titoli e colloqui). Tale scelta, non vincolante essendo il rapporto di lavoro di natura privatistica, è volta a favorire la massima trasparenza del processo, in quanto BEIC utilizza fondi pubblici.	A.01.01 Pianificazione delle risorse umane  A.01.02 Selezione del personale	A.01.01.01 formulazione dell'esigenza A.01.01.02 delibera di Consiglio A.01.01.03 bando ad evidenza pubblica A.01.01.04 nomina della Commissione (3 componenti) A.01.01.05 definizione dei criteri A.01.02.01 analisi dei requisiti formali/generali e specifici (cv e tramite commissione) A.01.02.02 prove di selezione (per titoli e prove selettive) A.01.02.03 verifiche finali e verbale della Commissione A.01.02.04 deliberazione del Consiglio di indirizzo A.01.02.05 comunicazione degli esiti A.01.02.06 pubblicazione degli esiti A.01.02.07 formalizzazione del rapporto di lavoro
<b>A.02 Progressioni di carriera</b> <b>Rischio Medio-Alto</b> <b>9,8</b>	Le progressioni di carriera si riferiscono alle possibilità di crescita nell'ambito del CCNL Federculture dei dipendenti e dei Quadri (passaggi di categoria e di livello A, B, C 1, C 2, C 3, D 1, D 2, D 3, Q 1, Q 2)	A.02.01 Valutazione  A.02.02 Deliberazione	A.02.01.01 valutazione puntuale del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche periodiche e relazioni controfirmate dal responsabile del processo) A.02.02.01 deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale. Per le professionalità della Beic digitale, il Direttore Generale acquisisce preliminarmente una valutazione del Coordinatore della Beic digitale
<b>A.03 Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione</b> <b>Rischio Medio-Alto</b> <b>9,2</b>	Il conferimento di incarichi di collaborazione ed i rapporti di collaborazione servono a dotare la Fondazione di ulteriori professionalità non attualmente presenti e/o insufficienti per lo svolgimento delle attività caratteristiche della Fondazione, anche mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa	A.03.01 Definizione del fabbisogno  A.03.02 Controlli ex ante  A.03.03 Svolgimento dell'attività e controlli in itinere e ex-post	A.03.01.01 rappresentazione dell'esigenza di disporre di una determinata professionalità esterna rispetto alle attività da svolgere e/o ad esigenze organizzative A.03.01.02 verifica coerenza dell'incarico da attribuire o della collaborazione da attivare rispetto a finalità istituzionali, operative, regolamenti e/o normative A.03.02.01 controlli sui requisiti previsti dalla legge A.03.02.02 invio delle comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari A.03.02.03 controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000) A.03.02.04 invio informativa privacy A.03.02.05 invio MOGC e PTPCT A03.03.01 verifica in itinere delle attività rientranti nell'incarico A03.03.02 verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e l'incarico affidato

AREA A - Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.01 – Reclutamento							Medio-Alto	10,9
Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo, Commissione, Direttore Generale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio potenziale risulta MEDIO-ALTO, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza, carenza di controlli e inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi). La Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, che portano il rischio potenziale ad un valore effettivo inferiore, rimanendo tuttavia in una fascia di rischio medio-alta. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di favorire il reclutamento di un candidato particolare.	b) mancanza di trasparenza	Introduzione di selezione ad evidenza pubblica (si tratta di una misura discrezionale, non essendo obbligatoria per BEIC; viene usata per rendere maggiormente trasparente l'utilizzo del denaro pubblico)	U	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Condivisione dei contenuti del bando prima della sua pubblicazione (Coordinatore BEIC digitale e il Collaboratore amministrativo intervengono distintamente per le attività riferibili alla propria sfera di competenza)	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attività svolta	Sì	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale Collaboratore amministrativo
--	l) carenza di controlli	Pubblicazione di un bando su più canali (sito istituzionale, social, AIB, MIC, Università, etc.)	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale
--	--	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e della correttezza delle informazioni pubblicate	U	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Collaboratore amministrativo



--	--	Delibera del Consiglio per la nomina della Commissione (3 componenti)	O	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Definizione dei criteri di selezione: 1. criteri di ammissibilità alla procedura selettiva; 2. criteri di selezione per l'individuazione del profilo professionale richiesto (da parte della Commissione); 3. nel caso di procedure a evidenza pubblica selezione per titoli e colloquio, come criteri	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi, con previsione di divieto di partecipare alle fasi della procedura di selezione e assunzione di quanti siano legati da vincoli di parentela, o rapporti di lavoro stabili e duraturi con i candidati	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Analisi dei requisiti formali/generali e specifici (cv e tramite Commissione)	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Commissione
--	--	Analisi e selezione dei curricula: 1) verifica formale (attestazioni in autodichiarazione, rispetto di tutte le regole procedurali previste dal bando per presentare la propria candidatura); 2) verifica dell'idoneità delle esperienze professionali citate nel CV rispetto al profilo professionale messo a bando ed eventuale approfondimento nella fase di colloquio	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Commissione



--	--	Colloqui / Prove di selezione (le prove di selezione si fanno se previste e, se necessario, si possono svolgere anche colloqui di approfondimento ulteriori)	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Commissione
--	--	Verbale finale e pubblicazione degli esiti	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Commissione Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale Collaboratore amministrativo
--	--	Deliberazione del Consiglio di indirizzo previa verifica degli esiti della Commissione esaminatrice	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	
Irregolare composizione della commissione esaminatrice finalizzata a un reclutamento che favorisca determinati candidati.	l) carenza di controlli	Selezione dei componenti della Commissione (n. 3) sulla base di competenze coerenti a quelle da valutare (Delibera su proposta del Presidente)	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare determinati candidati, favorendoli.	l) carenza di controlli	Introduzione di selezione ad evidenza pubblica	U	B. misure di trasparenza	N. domande ricevute / Posti	>1	Continuo	
--	--	Pubblicazione di un bando su più canali (sito istituzionale, social, AIB, MIC, Università, etc.)	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale
--	--	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e della correttezza delle informazioni pubblicate	U	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Collaboratore amministrativo
--	--	Nomina della Commissione esaminatrice	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	

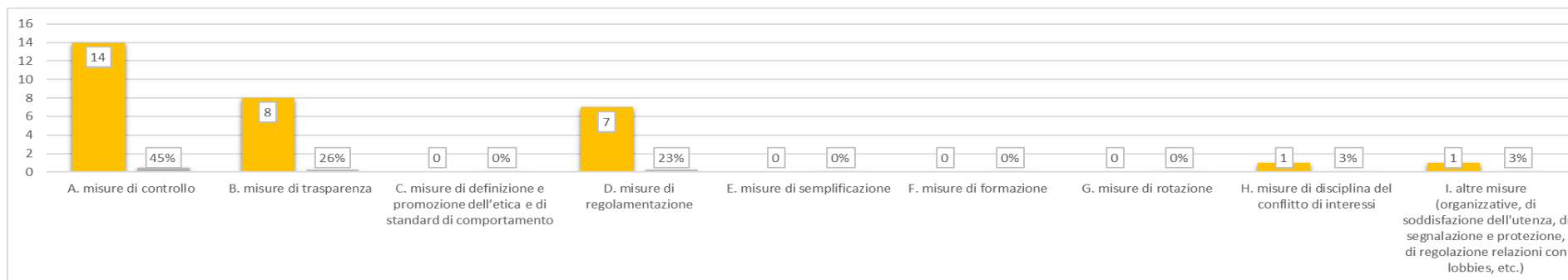
--	--	Definizione dei criteri di selezione: 1. criteri di ammissibilità alla procedura selettiva; 2. criteri di selezione per l'individuazione del profilo professionale richiesto (da parte della Commissione); 3. nel caso di procedure a evidenza pubblica selezione per titoli e colloquio, come criteri	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Pubblicazione dell'esito finale della selezione ad evidenza pubblica, a seguito della delibera del Consiglio di indirizzo	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale Collaboratore amministrativo

AREA A - Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.02 – Progressioni di carriera							Medio-Alto	9,8
Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio potenziale risulta MEDIO-ALTO, considerato il rischio individuato, abilitato dalla potenziale mancanza di controlli. La Fondazione adotta opportunamente misure di controllo e di regolamentazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, che portano il rischio potenziale ad un valore effettivo inferiore, rimanendo tuttavia in una fascia di rischio medio-alta.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Puntuale valutazione del lavoro svolto (ad es. attraverso briefing e report settimanali dell'attività svolta anche in caso di lavoro agile)	U	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale sentito, in determinati casi, anche il Coordinatore di BEIC digitale	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Verifica del rispetto del budget a disposizione	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	

AREA A - Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO A.03 – Conferimento di incarichi di collaborazione							Medio-Alto	9,2
Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo; Presidente della Fondazione; Direttore Generale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, carenza di controlli), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "BEIC trasparente" e in formato tabellare del CV, dell'importo, della durata, dell'oggetto del contratto e della tipologia di procedura selettiva	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Referente amministrativo Segreteria
	l) carenza di controlli	Preliminare verifica della coerenza dell'incarico da attribuire o della collaborazione da attivare rispetto a finalità istituzionali, operative, regolamenti e/o normative	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo
--	--	Invio comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (modulistica a supporto) e ricezione della modulistica opportunamente compilata	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Referente amministrativo Segreteria
--	--	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli operatori ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	u	A. misure di controllo	Campione di controllo	Sì	Annuale	RUP Segreteria Referente amministrativo
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	l) carenza di controlli	Indicazione analitica nell'atto di conferimento dell'incarico della sussistenza dei presupposti previsti da norme di legge e/o regolamenti per l'affidamento di incarichi esterni	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Segreteria Referente amministrativo
--	--	Controlli sui requisiti previsti dalla legge	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Direttore Generale RUP Referente amministrativo Segreteria
--	--	Applicazione del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. in quanto BEIC è assimilata ad organismo di diritto pubblico	O	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
Mancato/parziale/non corretto svolgimento dell'oggetto dell'incarico/collaborazione	--	Verifica in itinere delle attività rientranti nell'incarico e/o nella collaborazione	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Referente del settore Referente amministrativo

--	--	Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e l'incarico affidato	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Referente del settore Referente amministrativo
----	----	--	---	------------------------	-----------------	----	----------	--

### Riepilogo misure Area A



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)	TOTALI
<b>A.1 Reclutamento</b>	7	7		3				1	1	<b>19</b>
<b>A.2 Progressioni di carriera</b>	2			1						<b>3</b>
<b>A.3 Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	5	1		3						<b>9</b>
	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>31</b>

## Area B – Contratti pubblici

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
B.01 Affidamento di servizi e forniture	Si tratta di un processo finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Fondazione	<p><b>B.01.01 Programmazione</b> Rischio Medio-Alto 11,7</p> <p><b>B.01.02 Progettazione della gara</b> Rischio Medio-Alto 10,8</p> <p><b>B.01.03 Selezione del contraente</b> Rischio Medio-Alto 12,2</p> <p><b>B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b> Rischio Medio-Alto 10,8</p> <p><b>B.01.05 Esecuzione del contratto</b> Rischio Medio-Alto 12,2</p> <p><b>B.01.06 Rendicontazione del contratto</b> Rischio Medio-Alto 11,5</p>	<p>B.01.01.01 analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale</p> <p>B.01.01.02 report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti</p> <p>B.01.01.03 verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo</p> <p>B.01.01.04 società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici</p> <p>B.01.01.05 organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione</p> <p>B.01.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>B.01.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>B.01.02.03 requisiti di qualificazione</p> <p>B.01.02.04 redazione del cronoprogramma</p> <p>B.01.03.01 valutazione delle offerte</p> <p>B.01.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>B.01.03.03 procedure negoziate</p> <p>B.01.03.04 affidamenti diretti</p> <p>B.01.03.05 revoca del bando</p> <p>B.01.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione</p> <p>B.01.04.02 stipula del contratto</p> <p>B.01.05.01 varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>B.01.05.02 subappalto</p> <p>B.01.05.03 utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>B.01.05.04 controlli in itinere</p> <p>B.01.05.05 collaudo e verifica di conformità</p> <p>B.01.06.01 rendicontazione del contratto</p> <p>B.01.06.02 verifica della correttezza formale e fiscale della fattura elettronica e verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità</p>

AREA B – Contratti pubblici							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Affidamento di servizi e forniture								
FASE B.01.01 Programmazione							Medio-Alto	11,7
Responsabile/i di fase: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; RUP; Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	b) mancanza di trasparenza	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	O	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della	Analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione, etc.)	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	responsabilità di un processo da parte di	Report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti	U	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	pochi o di un unico soggetto	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due soggetti	U	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Segreteria Collaboratore amministrativo
--	--	Verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Revisori dei conti
--	--	Società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Società di revisione
--	--	Organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione	O	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Organismo di vigilanza
--	--	Programmazione dei servizi da affidare e delle forniture da acquistare in maniera tale da evitare il ricorso a procedure che rivestano carattere di urgenza	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	

AREA B – Contratti pubblici							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Affidamento di servizi e forniture								
FASE B.01.02 Progettazione della gara							Medio-Alto	10,8
Responsabile/i di fase: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale; RUP								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare/capitolato di prodotti che favoriscano un determinato operatore economico	b) mancanza di trasparenza	Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "BEIC trasparente" degli atti legati alla progettazione della gara	o	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti di settore
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Divieto per il personale della Fondazione di trattare, durante le procedure di gara, con le aziende partecipanti alla gara e con loro rappresentanti, temi attinenti alle stesse	u	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale RUP (la cui nomina dal 2022 è annuale)
	--	Applicazione del Codice Etico	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività svolta	Sì	Continuo	
	--	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	o	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attività svolta	Sì	Continuo	
	--	Utilizzo dello strumento della gara per procedure sopra la soglia comunitaria	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP
	--	Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti per procedure sopra la soglia comunitaria	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	

	--	Indagini di mercato per procedimenti sotto i 139.000 Euro per la selezione del contraente	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale Referenti di Settore
		Utilizzo del mercato elettronico per gli acquisti (MEPA e SiNTEL) per importi superiori a 5.000 Euro	U	E. misure di semplificazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Presidente RUP Direttore Generale
Utilizzo dell'affidamento diretto quale strumento per favorire un'impresa	b) mancanza di trasparenza	Indagini di mercato per procedimenti sotto i 139.000 Euro per la selezione del contraente Avviso esplorativo/Manifestazione di interesse pubblicato sul sito della Fondazione	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Divieto di indicazione di criteri di selezione restrittivi, che possano concorrere a predeterminare l'individuazione dell'affidatario	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore
--	--	Utilizzo del mercato elettronico per gli acquisti (MEPA e SiNTEL) per importi superiori a 5.000 Euro	U	E. misure di semplificazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Presidente RUP Direttore Generale
--	--	Adeguate motivazione dell'affidamento e, in caso di beni/servizi fungibili, indagini di mercato volte ad evitare il consolidamento di posizioni economiche da parte di determinati operatori economici	O	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
--	--	Ove necessario, applicazione di penali connesse al ritardo / non corretta esecuzione del servizio	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	
Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici calibrati sui suoi elementi distintivi	b) mancanza di trasparenza	Divieto di indicazione di criteri di selezione restrittivi, che possano concorrere a predeterminare l'individuazione dell'affidatario	O	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Referente amministrativo



--	--	Utilizzo di strumenti elettronici della Fondazione per l'acquisizione di beni e servizi (es. e-mail, PEC e relativa protocollazione); in caso di servizi e forniture di valore superiore ai 5.000 Euro, utilizzo delle piattaforme di e-procurement (MEPA e SINTEL)	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Referente amministrativo
Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei servizi che consenta all'operatore economico di non essere vincolato ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dei lavori	b) mancanza di trasparenza	Predisposizione di specifiche tecniche/capitolati che disciplinino in modo chiaro e preciso le attività da svolgere e i tempi per la relativa esecuzione	O	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore
--	--	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, contratti e capitolati, delle ipotesi di risoluzione del contratto (previste dalla normativa vigente) da parte della stazione appaltante	O	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	

AREA B – Contratti pubblici						Grado di rischio	Valore rischio	
PROCESSO B.01 – Affidamento di servizi e forniture								
FASE B.01.03 Selezione del contraente						Medio-Alto	12,2	
Responsabile/i di fase: Consiglio di Indirizzo; Direttore Generale; RUP; Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
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	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	o	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Nel caso in cui nella commissione di gara sia ricompreso il RUP inserire nella commissione di gara almeno un componente che non appartenga alla struttura di appartenenza del RUP	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referente amministrativo
--	--	Per le procedure sotto-soglia, indagine di mercato e selezione della migliore offerta Avviso esplorativo pubblicato sul sito della Fondazione	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
--	--	I criteri individuati per la definizione della migliore offerta devono essere definiti in modo chiaro, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e che venga espressa in modo chiaro la motivazione adottata dalla Commissione Giudicatrice nella valutazione dell'offerta, al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo

	--	Esplicitazione nei verbali dei criteri motivazionali seguiti	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
	--	Divieto di indicazione di criteri di selezione restrittivi, che predeterminino l'individuazione del vincitore, al di fuori dei casi di mercati monopolistici	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
	--	Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement	u	F. misure di formazione	Numero di partecipanti dell'area amministrativa	4 su 4	Entro Dicembre 2023	Referente amministrativo
	--	Utilizzo di griglie di valutazione per la verifica della correttezza delle offerte (controlli in successione da parte del Referente amministrativo, RUP e Direttore Generale)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente amministrativo Referente del settore
	--	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti e controllo successivo sulla corretta pubblicazione (da parte anche del Collaboratore amministrativo)	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
	--	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	u	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attività svolta	Si	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale Referenti di settore
Mancato rispetto dei criteri di cui al Codice dei contratti pubblici per gli affidamenti di beni, servizi e forniture	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	o	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo

--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Applicazione della rotazione dei fornitori di beni e servizi fungibili	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
--	--	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due soggetti	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
--	--	Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement	u	F. misure di formazione	Numero di partecipanti dell'area amministrativa	4 su 4	Entro Dicembre 2023	Referente amministrativo
--	--	ANAC - D. 950/2017 - Applicazione delle Linee guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili, anche in caso di presenza di un unico fornitore	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
--	--	Ampliamento del campione di verifica	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
--	--	Per procedure di affidamento di beni e servizi, esplicitazione, per ciascun affidamento, delle motivazioni che hanno determinato l'affidamento, del nominativo dell'impresa affidataria e relativi criteri di scelta, nonché della durata dell'affidamento e del relativo oggetto	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
--	--	Adozione di un report interno per la tenuta dei nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo

Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	D.Lgs. 50/2016 - Art. 97 - Offerte anormalmente basse	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale RUP
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Quando necessario, introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale RUP
Elusione delle regole minime di concorrenza	l) carenza di controlli	Per procedure di affidamento di beni e servizi, esplicitazione, per ciascun affidamento, delle motivazioni che hanno determinato l'affidamento, del nominativo dell'impresa affidataria e relativi criteri di scelta, nonché della durata dell'affidamento e del relativo oggetto	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Adozione di un report interno per la tenuta dei i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Adozione di un elenco fornitori	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Entro Dicembre 2023	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo
	--	Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement	u	F. misure di formazione	Numero di partecipanti dell'area amministrativa	4 su 4	Entro Dicembre 2023	Referente amministrativo

Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto predeterminato	l) carenza di controlli	D.Lgs. 50/2016 - Art. 176 - Cessazione, revoca, risoluzione per inadempimento e subentro	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della norma	Sì	Continuo	RUP
	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement	u	F. misure di formazione	Numero di partecipanti dell'area amministrativa	4 su 4	Entro Dicembre 2023	Referente amministrativo
Utilizzo della revoca del bando in assenza di presupposti giuridici	l) carenza di controlli	D.Lgs. 50/2016 - Art. 176 - Cessazione, revoca, risoluzione per inadempimento e subentro	o	D. misure di regolamentazione	Applicazione della norma	Sì	Continuo	RUP
	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement	u	F. misure di formazione	Numero di partecipanti dell'area amministrativa	4 su 4	Entro Dicembre 2023	Referente amministrativo

AREA B – Contratti pubblici							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Affidamento di servizi e forniture								
FASE B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto							Medio-Alto	10,8
Responsabile/i di fase: Consiglio di indirizzo, Direttore Generale, RUP, Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	l) carenza di controlli	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	o	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Applicazione del Codice di comportamento	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo
--	--	Verifica dei requisiti	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo
--	--	Controlli successivi	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Segreteria
--	--	Richiesta di autocertificazioni ex. DPR. 445/2000 in materia di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Segreteria
--	--	Verifiche su DGUE - ANAC, Durc, casellario, procura della repubblica, città metropolitana di Milano per ottemperanza alla lg 68/99 ecc.	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Segreteria

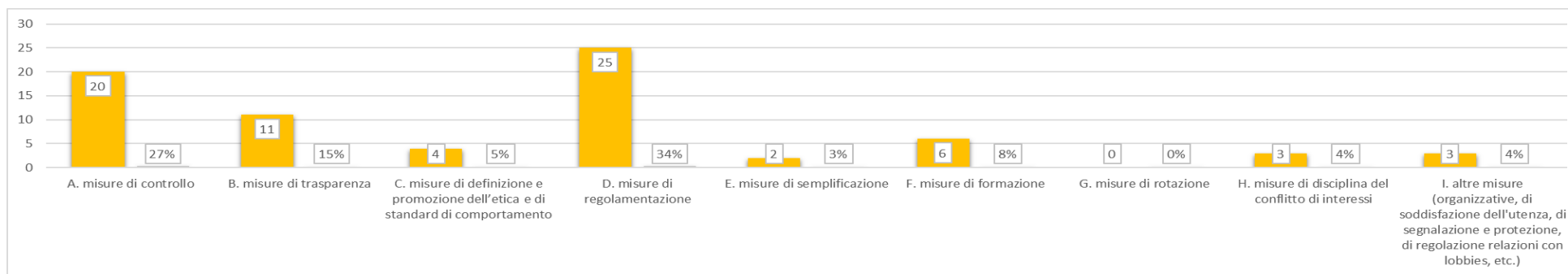


AREA B – Contratti pubblici							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Affidamento di servizi e forniture								
FASE B.01.05 Esecuzione del contratto							Medio-Alto	12,2
Responsabile/i di fase: Consiglio di Indirizzo; Direttore Generale; RUP; Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, etc.), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Eventuale ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, in caso di esecuzione di lavori, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	b) mancanza di trasparenza	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.	o	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale
	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Applicazione del Codice Etico	o	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività svolta	Si	Continuo	Referente amministrativo
	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	o	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attività svolta	Si	Continuo	RUP
	--	Quando necessario, pubblicazione, per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di approvazione delle varianti e relativi atti tecnici (qualora adottate)	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale RUP

	--	Quando necessario, verifiche a campione in fase di esecuzione dei contratti, allo scopo di monitorare eventuali difformità derivanti da pratiche di subappalto non corrette e eventuali richieste di compensazione economica da parte dell'impresa aggiudicataria	u	A. misure di controllo	Campione di controllo diversificato a seconda dell'oggetto del contratto	fino al 70%	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale
	--	Controlli sullo stato avanzamento dell'erogazione dei servizi e sulle effettive prestazioni rese	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale RUP Referente del servizio
	--	Attività di formazione in materia di contratti pubblici e di strumenti di e-procurement	u	F. misure di formazione	Numero di partecipanti dell'area amministrativa	4 su 4	Entro dicembre 2023	Referente amministrativo
Omesso controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D.Lgs. 50/2016 - Art. 149 - Varianti	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore RUP
--	--	Controllo periodico dell'esecuzione della quota-lavori	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore RUP
--	--	Utilizzo di un sistema per la raccolta dati che permetta la puntuale verifica della corrispondenza tra l'oggetto del contratto e le prestazioni effettivamente svolte	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore RUP

AREA B – Contratti pubblici							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO B.01 – Affidamento di servizi e forniture								
FASE B.01.06 Rendicontazione del contratto							Medio-Alto	11,5
Responsabile/i di fase: Consiglio di indirizzo, Direttore Generale, RUP, Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutti i provvedimenti amministrativi di affidamento dei beni e dei servizi nella sezione BEIC Trasparente.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	l) carenza di controlli	ANAC - D. 556/2017 - ANAC - D. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo RUP
--	--	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo RUP
--	--	Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo	u	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attività svolta	Sì	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC Digitale Specialista Informatico Collaboratore amministrativo
--	--	Prevedere una pluralità di soggetti coinvolti nei processi di verifica dell'esecuzione di quanto previsto dai contratti e degli aspetti salienti della conclusione del contratto stesso	u	I. altre misure (organizzative, etc.)	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore RUP
--	--	Controllo finale dell'erogazione dei servizi e delle effettive prestazioni rese	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente amministrativo Referente di settore RUP

### Riepilogo misure Area B



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)	TOTALI
<b>B1. Programmazione</b>	5	1		1					1	<b>8</b>
<b>B2. Progettazione della gara</b>		1	2	11	2			1		<b>17</b>
<b>B.3 Selezione del contraente</b>	6	6		10		5		1		<b>28</b>
<b>B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	4	1	1							<b>6</b>
<b>B.5 Esecuzione</b>	4	2	1	1		1		1		<b>10</b>
<b>B.6 Rendicontazione</b>	1			2					2	<b>5</b>
	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>74</b>

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

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

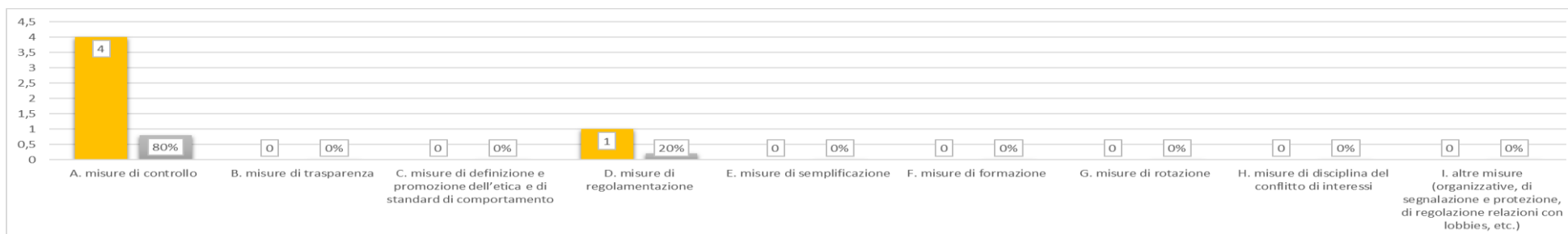
Non applicabile a BEIC

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

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
D.01 Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni Rischio Medio 10,9	Il processo riguarda l'erogazione di contributi (premi, sovvenzioni, borse di studio); si tratta di un processo previsto dallo Statuto, che <b>non è mai stato applicato in pratica</b> . La finalità di tale processo è trasferire risorse economiche a soggetti terzi nell'ambito di progetti (es. mostre, eventi culturali, seminari, convegni, esposizioni, etc.), nell'ambito del sistema culturale nazionale e internazionale e attinenti alla mission della Fondazione	D.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali D.01.02 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni D.01.03 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere D.01.04 Controlli ex post	D.01.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali D.01.02.01 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni D.01.03.01 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere D.01.04.01 Controlli ex post

AREA D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				Grado di rischio		Valore rischio		
<b>PROCESSO D.01 – Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni</b>				Medio-Alto		10,9		
Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale; RUP								
<b>Motivazione:</b> E' stata fatta una valutazione ipotetica del rischio in quanto si tratta di un processo previsto dallo Statuto, ma mai attuato in concreto. Trattandosi di movimentazione di denaro, anche se solo in via ipotetica, si è ritenuto di fissare un valore intermedio per via della mancata applicazione pratica del processo. Il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO anche perché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsa trasparenza e scarsità di controlli), la Fondazione è intenzionata ad adottare opportune misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Fissazione di criteri e requisiti personalizzati allo scopo di favorire una persona fisica o giuridica particolare	- mancanza di trasparenza - scarsità di controlli	Verifica della coerenza dei criteri di partecipazione rispetto alle finalità istituzionali di BEIC	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Entro Dicembre 2023	
		Definizione dei criteri rispetto ai quali procedere all'erogazione dei contributi/sovvenzioni (per famiglie di contributi e sovvenzioni)	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Entro Dicembre 2023	
		Prevedere una pluralità di soggetti per effettuare i controlli	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Entro Dicembre 2023	
		Verifica dei requisiti richiesti al beneficiario rispetto a quelli effettivamente detenuti	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Entro Dicembre 2023	
		Verifiche ex post (sia rispetto all'utilizzo dei fondi che rispetto all'effettiva realizzazione di tutti gli aspetti previsti in partenza)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Entro Dicembre 2023	

### Riepilogo misure Area D



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

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
<b>E.01 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici</b>  Rischio Medio 8,4	Si tratta di un processo volto a curare al meglio gli adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche e controlli	E.01.01 Comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza	E.01.01.01 comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza
<b>E.02 Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio</b>  Rischio Medio-Alto 11,0	Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa	E.02.01 Programmazione  E.02.02 Gestione del bilancio  E.02.03 Rendicontazione	E.02.01.01 definizione dei fabbisogni E.02.01.02 pianificazione delle attività/progetti E.02.01.03 costing a budget delle attività/progetti E.02.01.04 attività di stesura e verifica da parte di soggetti interni (Direttore Generale, Collegio dei revisori) e esterni (commercialista, società di revisione) E.02.01.05 bilancio preventivo e Relazione di missione  E.02.02.01 gestione del ciclo attivo E.02.02.02 gestione del ciclo passivo E.02.02.03 gestione delle variazioni di bilancio  E.02.03.01 raccolta e analisi della reportistica interna E.02.03.02 bilancio consuntivo E.02.03.03 trasmissione del bilancio a diversi soggetti (Prefettura di Milano, MEF, MIC, UNIMI, PoliMI, Comune di Milano)
<b>E.03 Richiesta di finanziamenti e/o contributi pubblici</b>  Rischio Medio-Alto 12,2	Si tratta di un processo volto a reperire risorse economiche per le attività della Fondazione	E.03.01 Programmazione  E.03.02 Gestione  E.03.03 Rendicontazione	E.03.01.01 gestione dei rapporti con i funzionari del soggetto terzo finanziatore in sede di presentazione della richiesta E.03.01.02 verifica dell'effettiva fattibilità degli obiettivi rispetto ai finanziamenti (modalità di esecuzione delle attività di BEIC) E.03.01.03 predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando/accordo per il finanziamento (verifica dei presupposti)  E.03.02.01 gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso E.03.02.02 verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento (in itinere)  E.03.03.01 verifiche e accertamenti (finali) sul corretto utilizzo del finanziamento E.03.03.02 rendicontazione delle spese sostenute E.03.03.03 possibili audit del soggetto finanziatore



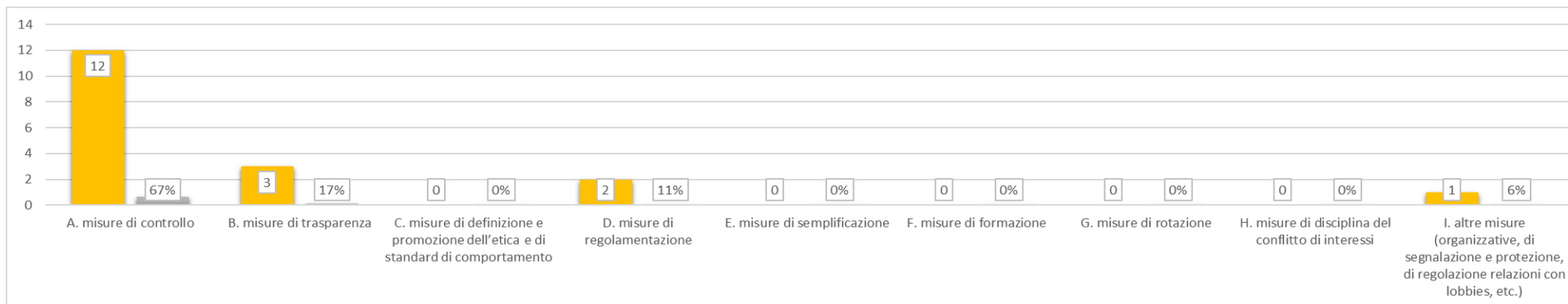
AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.01 – Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici								Medio	8,4
Responsabile/i di processo: Presidente della Fondazione; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale									
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e di trasparenza), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato.									
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura <small>(se differente dal responsabile di processo / fase)</small>	
Omesse informazioni e/o informazioni non aggiornate	b) mancanza di trasparenza	creazione di cartelle digitali oltre ai fascicoli cartacei	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Segreteria	
--	l) carenza di controlli	Regolamentazione della raccolta documenti e archiviazione (cartacea e digitale) per agevolare verifiche successive	U	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Segreteria	
--	--	Verifiche successive prima della comunicazione	U	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Segreteria	

AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO E.02 – Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio							Medio-Alto	11,0
Responsabile/i di processo: Consiglio di Indirizzo; Presidente; Direttore Generale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e di trasparenza), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato che riescono a contenere la probabilità del rischio.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Scarsità di controlli	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Relazione del collegio dei revisori	o	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Collegio dei Revisori
--	b) mancanza di trasparenza	Controlli sul ciclo attivo: Audit trimestrali del collegio dei revisori; Audit da parte di società esterna di revisione; Audit da parte di Regione Lombardia (rispetto al contributo fornito)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Consiglio di indirizzo Collegio dei Revisori Referente amministrativo
--	--	Controlli sul ciclo passivo: Audit trimestrali del collegio dei revisori; Audit da parte di società esterna di revisione; Audit da parte di Regione Lombardia (rispetto al contributo fornito); Controllo di tipo contabile sull'ammontare del contributo rispetto a totale delle spese (voci di spesa, importo, date, giustificativi, titolo di spesa, etc.)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Consiglio di indirizzo Collegio dei Revisori Referente amministrativo
--	--	Asseverazione della società esterna di revisione (bilancio consuntivo)	o	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Società esterna di revisione
--	--	Pubblicazione del bilancio sul sito istituzionale di BEIC (BEIC trasparente)	o	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo Coordinatore BEIC DL Collaboratore amministrativo
Scarsità di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Adozione di report analitici organizzati per oggetti di calcolo (es. fornitori, categorie di spesa, aree organizzative, progetti) e per scadenze	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Collegio dei Revisori Referente amministrativo
--	--	Deposito del bilancio consuntivo presso la Prefettura di Milano	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo
--	--	Trasmissione del bilancio al MEF e al Ministero della Cultura per successivi controlli	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referente amministrativo

--	--	Previsione della condivisione del metodo di redazione del bilancio (es. principi di armonizzazione)	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Sì	Continuo	Presidente Direttore generale Collegio dei revisori Commercialista
----	----	---	---	--------------------------	-----------------	----	----------	---

AREA E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							Grado di rischio	Valore rischio
<b>PROCESSO E.03 – Richiesta di finanziamenti e/o contributi pubblici</b>							Medio-Alto	12,2
Responsabile/i di processo: Presidente della Fondazione; Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Coordinatore BEIC digitale; Collaboratore amministrativo								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e il fattore abilitante "carenza di controlli", la Fondazione adotta opportunamente misure di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, che riescono a contenere la probabilità del rischio.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Documentazione incompleta o non trasmessa nei tempi previsti	I) carenza di controlli	Verifica in itinere e finale	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente del settore Referente amministrativo
Utilizzo del contributo per finalità diverse rispetto a quelle previste per l'erogazione dello stesso	I) carenza di controlli	Verifica in itinere e finale	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente del settore Referente amministrativo
--	--	Verifica su tutte le fatture e documenti annessi rispetto alle attività indicate nel progetto	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Coordinatore BEIC digitale Referente del settore Referente amministrativo
Non corretta verifica rispetto all'utilizzo dei finanziamenti/contributi	I) carenza di controlli	Verifica su tutte le fatture e documenti annessi rispetto alle attività indicate nel progetto	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Direttore Generale RUP Coordinatore BEIC digitale Referente del settore Referente amministrativo
--	--	Consultazione con gli organi contabili e di controllo in casi dubbi	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Personale dipendente Commercialista Collegio dei revisori
--	--	Ove previsto, utilizzo di report specifici	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	RUP Coordinatore BEIC digitale Referente del settore Referente amministrativo

### Riepilogo misure Area E



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, etc.)	TOTALI
--	------------------------	--------------------------	---	-------------------------------	------------------------------	-------------------------	------------------------	--	---	--------

**E.1 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici**

	1			1					1	3
--	---	--	--	---	--	--	--	--	---	---

**E.2 Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio**

	6	3								9
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	---

**E.3 Richiesta di finanziamenti, contributi pubblici**

	5			1						6
--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---

	12	3	0	2	0	0	0	0	1	18
--	----	---	---	---	---	---	---	---	---	----

## Area L (ex.S1) - Gestione del patrimonio documentario

Processo	Breve descrizione del processo	Fasi	Attività
L.1 (ex. S1.01) Gestione del materiale documentario digitale Rischio Medio-Alto 13,6	Si tratta di un processo volto a individuare materiali di interesse rispetto alla mission della Fondazione per renderlo fruibile al pubblico in formato digitale	S1.01.01 Progettazione della digitalizzazione	S1.01.01.01 progettazione condivisa (individuazione dei possibili materiali ulteriori per ampliare le collezioni, individuazione dei possibili partner, condivisione degli obiettivi e delle modalità di realizzazione della progettazione, compresi i possibili aspetti economici) S1.01.01.02 programmazione e selezione del materiale da digitalizzare S1.01.01.03 approvazione da parte del Consiglio S1.01.01.04 formalizzazione degli accordi con acquisizione dichiarazioni su materiale da digitalizzare (diritti d'autore, etc.)
		S1.01.02 Digitalizzazione del materiale	S1.01.02.01 eventuale affidamento dell'incarico relativo alla digitalizzazione a soggetti esterni (qualora non sia fatta internamente a BEIC) S1.01.02.02 messa a disposizione del materiale da digitalizzare ai soggetti incaricati S1.01.02.03 digitalizzazione del materiale S1.01.02.04 controlli sul rispetto dei capitolati S1.01.02.05 collaudo e verifica di conformità
		S1.01.03 Archiviazione per conservazione a lungo termine	S1.01.03.01 metadattazione dei file e oggetti digitali S1.01.03.02 trasferimento dei file in archivi S1.01.03.03 controlli su infrastrutture Hardware e Software
		S1.01.04 Lavorazione per la successiva fruizione e catalogazione	S1.01.04.01 preparazione del materiale per la condivisione e il riuso S1.01.04.02 verifiche sul rispetto dei protocolli S1.01.04.03 catalogazione
L.2 (ex. S1.02) Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi) Rischio Medio-Alto 11,6	Si tratta di un processo volto a gestire e conservare materiale oggetto del deposito legale	S1.02.01 Ricezione	S1.02.01.01 ricezione copia produzione editoriale lombarda e contestuale verifica della documentazione pervenuta
		S1.02.02 Gestione materiale e catalogazione	S1.02.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per la conservazione S1.02.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.02.02.03 movimentazione materiale documentario (con consultazione presso Regione Lombardia)
L.3 (ex. S1.03) Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC) Rischio Medio-Alto 13,6	Si tratta di un processo volto a gestire, conservare e valorizzare il patrimonio di proprietà della Fondazione	S1.03.01 Acquisizione materiale documentario	S1.03.01.01 acquisizione materiale documentario
		S1.03.02 Gestione materiale e catalogazione	S1.03.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per la conservazione S1.03.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.03.02.03 eventuale digitalizzazione
		S1.03.03 Valorizzazione del materiale documentario	S1.03.03.01 pianificazione delle attività per la fruizione pubblica S1.03.03.02 eventi S1.03.03.03 mostre virtuali S1.03.03.04 progetti didattici S1.03.03.05 piano di comunicazione S1.03.03.06 pubblicazioni

AREA S1 – Gestione del patrimonio documentario							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO S1.01 - Gestione del materiale documentario digitale							Medio-Alto	13,6
Responsabile/i di processo: Coordinatore BEIC digitale; Direttore Generale; Consiglio di indirizzo; Presidente della Fondazione								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli e di trasparenza), la Fondazione adotta opportunamente misure di trasparenza e di verifica/controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato che riescono a contenere la probabilità del rischio								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura <small>(se differente dal responsabile di processo / fase)</small>
Favorire, in assenza di specifici interessi scientifici, determinati soggetti pubblici e/o privati a scapito di altri in fase di progettazione della digitalizzazione	b) mancanza di trasparenza	Rispetto della mission di BEIC nelle motivazioni che conducono all'individuazione di un soggetto rispetto a un altro e a un patrimonio rispetto a un altro	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente del settore Referente amministrativo Coordinatore BEIC digitale
		Progettazione condivisa	u	B. misure di trasparenza	Attività svolta	Si	Continuo	Referente del settore Referente amministrativo Specialista Informatico
		Verifiche di programmazione	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente del settore Referente amministrativo Specialista Informatico
		Approvazione da parte del Consiglio di indirizzo	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	
Mancata/carente verifica della possibilità di digitalizzare il materiale oggetto di selezione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Acquisizione di una dichiarazione da parte del proprietario del materiale circa il buono stato di conservazione del materiale da digitalizzare e accessibilità dei luoghi	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente del settore Referente amministrativo
Perdita di materiale	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Controlli a campione in corso d'opera sulla qualità del materiale digitale	u	A. misure di controllo	Controllo a campione	10%	Continuo	Referente del settore
		Controllo sul rispetto del capitolato	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente del settore Coordinatore BEIC digitale RUP

--	--	Creazione di un inventario del materiale digitalizzato	U	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attività svolta	Si	31/12/2023	
		D.Lgs. 50/2016 - Art. 102 - Collaudo e verifica di conformità	o	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori	Coordinatore BEIC digitale RUP
Acquisizione di materiale non idoneo (materiale corrotto, errata digitalizzazione rispetto alle specifiche, etc.)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Controlli a campione in corso d'opera sulla qualità	u	A. misure di controllo	Controllo a campione	10%	Continuo	Referente del settore RUP
		Controllo sul rispetto del capitolato	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referente del settore Coordinatore BEIC digitale RUP
		D.Lgs. 50/2016 - Art. 102 - Collaudo e verifica di conformità	o	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori	Coordinatore BEIC digitale RUP
Malfunzionamento delle infrastrutture informatiche	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Rispetto delle tempistiche di manutenzione ordinaria	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	RUP Referente del settore Amministratore di sistema Specialista informatico Eventuale affidatario servizio esterno di assistenza sistemistica
		Aggiornamento delle infrastrutture	u	I. altre misure (organizzative, di soddisfazione dell'utenza, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attività svolta	Si	Continuo	RUP Referente del settore Amministratore di sistema Specialista informatico Eventuale affidatario servizio esterno di assistenza sistemistica



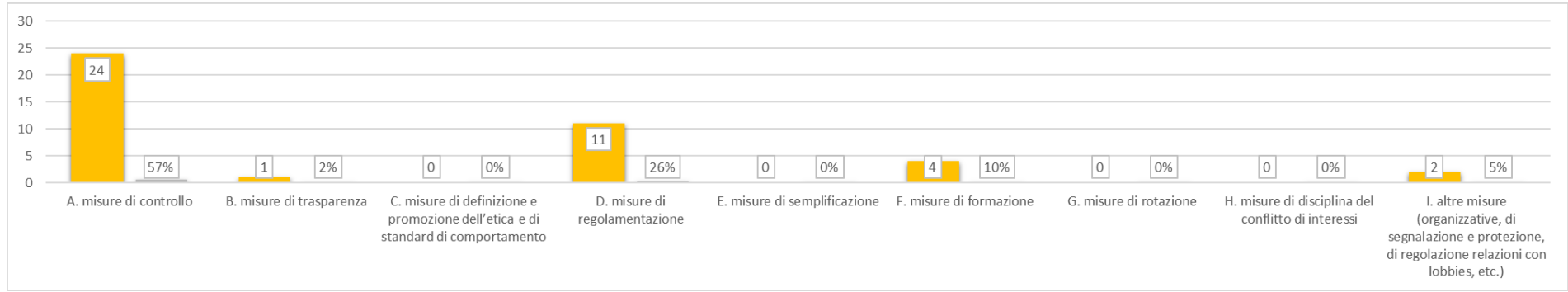
		Aggiornamento del personale per il corretto funzionamento/utilizzo delle infrastrutture informatiche	u	F. misure di formazione	Attività svolta	Si	Continuo	Direttore Generale Coordinatore BEIC Digitale Specialista informatico)
Errori di metadatazione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aggiornamento delle competenze del personale	u	F. misure di formazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC Digitale Referenti di settore
Mancata/carente pubblicazione, condivisione e riuso dei materiali digitali	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aggiornamento delle competenze del personale	u	F. misure di formazione	Attività svolta	Si	Continuo	Coordinatore BEIC Digitale Referenti di settore
--	--	Redazione di protocolli standard per il trattamento del materiale	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
--	--	Verifiche sul rispetto dei protocolli	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore

AREA S1 – Gestione del patrimonio documentario							Grado di rischio	Valore rischio
<b>PROCESSO S01.02 - Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi)</b>							Medio-Alto	11,6
Responsabile/i di processo: Direttore Generale; Consiglio di Indirizzo; Referente per le attività della produzione editoriale lombarda; RUP; Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carezza di controlli e inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi), la Fondazione adotta opportunamente misure di verifica/controllo e di regolamentazione in fasi caratteristiche del processo analizzato che riescono a contenere la probabilità del rischio.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo / fase)
Mancata consegna del materiale (violazione normativa sul deposito legale)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	L. 106/2004 Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
		Primo sollecito (indicato su base normativa da Regione Lombardia): comunicazione formale con l'editore	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
		Secondo sollecito (comunicazione a Regione Lombardia dell'elenco degli editori inadempienti)	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
Mancata corrispondenza tra materiale in elenco (da ricevere) e materiale ricevuto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Segnalazione della mancata corrispondenza del materiale (atteso/ricevuto) all'editore	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
Scarsa qualità della catalogazione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione (rispetto alla società esterna affidataria alla catalogazione)	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
	l) carezza di controlli	Definizione nei capitolati dei criteri standard di verifica della qualità della catalogazione e delle attività ad essa necessarie	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
		Controllo qualitativo	u	A. misure di controllo	Tolleranza errori	5%	Continuo	Referenti di settore
		Controllo quantitativo (legato anche alle attività di fatturazione e di pubblicità delle attività svolte per verifiche da parte di enti terzi)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore RUP
		Formazione del personale in materia di catalogazione	u	F. misure di formazione	Attività svolta	Si	Triennale	Referenti di settore

Mancata idoneità della struttura (magazzino)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Acquisizione della documentazione attestante l'idoneità dei luoghi deputati alla conservazione	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
		Quando occorre (situazioni che richiedono specifici interventi), verifica in loco sul rispetto delle attività dei manutentori	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore
Perdite di materiale o danneggiamento dello stesso anche in caso di trasporto	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	D.Lgs. 50/2016 - Art. 80 - Motivi di esclusione (Verifica requisiti idoneità della società deputata al trasporto materiale)	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore RUP
	--	Verifica che la società deputata al trasporto materiale abbia idonea assicurazione nel caso di smarrimento/danneggiamento	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Si	Continuo	Referenti di settore RUP

AREA S1 – Gestione del patrimonio documentario							Grado di rischio	Valore rischio
PROCESSO S1.03 - Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC)							Medio-Alto	13,6
Responsabile/i di processo: Consiglio di indirizzo; Direttore Generale; Coordinatore BEIC digitale								
<b>Motivazione:</b> Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MEDIO-ALTO poiché, considerati i rischi individuati e il fattore abilitante "carenza di controlli", la Fondazione adotta opportunamente misure di verifica/controllo e di regolamentazione in fasi caratteristiche del processo analizzato che riescono a contenere la probabilità del rischio.								
POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	O/U	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI:	RESPONSABILE della misura
Carente tutela dei diritti associati al materiale	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	L. 633/1941 Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (e successive modifiche)	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori
		Verifiche sul rispetto del diritto d'autore	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori
Conservazione non corretta del patrimonio documentario (deterioramento, etc.)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 137/2002 - "Criteri di conservazione delle opere"	o	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori
--	--	Applicazione della convenzione con soggetti deputati alla conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori
--	--	Controlli in loco sul rispetto dei criteri di conservazione	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori
--	--	Controlli di carattere giuridico	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori Collaboratore amministrativo
--	--	Controlli da parte di più soggetti, ove possibile (Civico archivio, personale BEIC, Sovraintendenza)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Civico archivio Personale BEIC Sovraintendenza
Mancata valorizzazione del patrimonio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'Art. 10 della L. 137/2002 - "Criteri di conservazione delle opere"	u	D. misure di regolamentazione	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori
--	--	Controllo sulle autorizzazioni e sulla tutela del patrimonio (controllo su accordi formali, es. mostre, etc.)	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori Collaboratore amministrativo
--	--	Verifiche in loco	u	A. misure di controllo	Attività svolta	Sì	Continuo	Referenti dei settori

**Riepilogo misure Area S1**



	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica ...	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, etc.)	TOTALI
<b>S1.01 Gestione del materiale documentario digitale</b>	12	1		1		3			2	<b>19</b>
<b>S1.02 Gestione del materiale documentario non digitale (di prop. di terzi)</b>	6			6		1				<b>13</b>
<b>S1.03 Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC)</b>	6			4						<b>10</b>
	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>42</b>

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

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime che anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, e dunque la Fondazione BEIC, sono tenuti ad adottare:

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

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

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

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

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

### 3.10 Obiettivi strategici

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

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

- evidenziare come la Fondazione abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Fondazione preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), il Consiglio di Indirizzo della Fondazione, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza della Fondazione per l'anno 2023, e per gli anni successivi, consistano nel:

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



### 3.11 Le misure anticorruzione generali

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

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che sono adottate dalla Fondazione, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle nuove legislative intervenute in materia e del PNA 2019.

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Applicazione del Codice di comportamento/Codice Etico	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Organismo di Vigilanza
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>				
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trova in ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, anche grazie all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto nel codice etico	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica dell'acquisizione delle autodichiarazioni sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Esclusione dell'operatore economico dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
<b>Misure di inconfiribilità / incompatibilità</b>				
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito della verifica dell'acquisizione della dichiarazione (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	Sì	Entro 31/12/2023	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
<b>Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</b>				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica dell'acquisizione delle autodichiarazioni sulla insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo Segreteria
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica dell'acquisizione delle autodichiarazioni sulla insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
<b>Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali</b>				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
<b>Misure di prevenzione del pantouflage</b>				

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di prevenzione del pantouflage: Applicazione del divieto di pantouflage	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo
<b>Misure di formazione</b>				
Misure di formazione: Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT e i suoi aggiornamenti	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale
<b>Altre misure</b>				
Misure di trasparenza	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Direttore Generale Referente amministrativo Collaboratore amministrativo Coordinatore della BEIC Digitale
Misure di controllo previste dal PTPCT	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutti i responsabili individuati nel PTPCT
Misure di segnalazione e protezione previste nel PTPCT	Applicazione della misura	Sì	Continuo	Tutti i responsabili individuati nel PTPCT

**SPECIFICAZIONI:****Codice di comportamento**

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

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

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti, l'A.N.A.C. ha fornito il proprio contributo attraverso la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 che, al paragrafo 16, ribadisce che la vigilanza nelle amministrazioni avviene "con la cooperazione di una pluralità di soggetti che, a diversi livelli, esercitano il controllo al fine di garantire in concreto il rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel codice".

I Codici di comportamento non rappresentano solo una garanzia di imparzialità ma anche un fondamentale strumento di prevenzione della corruzione ed integrità.

Tra le possibili nuove misure da adottare potrebbe rientrare anche quella di prevedere, all'interno del codice, il dovere del dipendente interessato dal procedimento penale di segnalare l'avvio del procedimento penale nel quale si è coinvolti.

L'atto dovuto, quale conseguenza del proprio rapporto con l'amministrazione, potrebbe essere, tra gli altri, quello di informare il proprio datore dell'azione penale a proprio svantaggio.

Questa ipotesi consentirebbe di monitorare *ab initio* ogni situazione penale che interessa il dipendente, al fine di attivare poi le misure preventive all'interno dell'Ente.

Si tratta di una previsione ampia che si riferisce a tutti i reati e non solo quelli strettamente richiamati dalla Legge n. 190/2012, nonché a tutti i procedimenti penali.

La Fondazione provvederà a verificare 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.

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

**Misure di disciplina del conflitto di interesse**

L'attuazione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione si lega a filo doppio con la gestione del conflitto di interessi. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, non detenendo poteri sanzionatori e di intervento in merito, è intervenuta per dare esplicito ausilio alle singole amministrazioni – ferma la loro competenza in ordine alla vigilanza e prevenzione – con la Deliberazione n. 25 del 15 gennaio 2020, tanto con riferimento ai componenti delle commissioni di concorso e/o valutazione in ambito universitario, quanto in ordine ai componenti delle commissioni di gara per l'affidamento dei contratti pubblici.

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

In linea generale, nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di conflitto di interessi, né tantomeno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi della fattispecie.

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.

Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Vanno, inoltre, considerate tutte quelle ipotesi residuali in cui ricorrano "gravi ragioni di convenienza" per cui è opportuno che il funzionario pubblico si astenga dall'esercizio della funzione amministrativa, al fine di evitare potenziali conseguenze quali il danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

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

potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

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

Nel Codice etico adottato dalla Fondazione è previsto in modo specifico l'obbligo per tutti i dipendenti di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse<sup>3</sup>.

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

Nell'eventualità in cui il membro che si trova in stato di conflitto d'interessi non lo comunichi all'organo d'appartenenza, spetterà al RPCT, se rilevata la situazione, informare gli organi d'indirizzo e d'appartenenza. Per quanto riguarda i dipendenti e i soggetti esterni legati da rapporto di collaborazione alla Fondazione è in facoltà del Direttore Generale, per il tramite del Collaboratore amministrativo della Fondazione acquisire, dai dipendenti non titolari di posizione dirigenziale e dai soggetti esterni<sup>4</sup>, legati alla Fondazione da rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo, una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interesse idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

Per quanto riguarda le ipotesi di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di selezione/valutazione della Fondazione, nell'evidenziare che la Fondazione, seppure negli ultimi anni, per ragione di trasparenza abbia proceduto alle assunzioni di personale previa pubblicazione di un avviso pubblico per titoli e colloquio e di una successiva selezione operata da una commissione esaminatrice all'uopo costituita, in quanto soggetto di diritto privato riconosciuto come persona giuridica non ricade nell'ambito di applicazione delle regole in materia di rapporto di lavoro di cui al d.lgs. n. 165/2001. Nonostante ciò, nel rispetto della massima trasparenza in un contesto come quello delle procedure di selezione, la Fondazione ha ritenuto di adottare misure di maggior tutela, invitando i propri componenti ad astenersi, di fronte anche solo al possibile verificarsi di potenziali situazioni di conflitto di interessi.

Per il 2021 la Fondazione chiederà ai componenti delle commissioni esaminatrici, previa visione dell'elenco dei partecipanti, di sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i candidati concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Ciò consentirà di coniugare una corretta applicazione dell'art. 51 c.p.c. con la *ratio* delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e dei principi di cui all'art. 97 della Costituzione.

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

Tale attività è posta in essere dalla Fondazione a decorrere dal 2018.

---

<sup>3</sup> Cfr. Codice Etico della Fondazione BEIC "Il personale della Fondazione deve evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Fondazione; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella Fondazione. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi o regolamenti, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; dovrà, inoltre, darne comunicazione immediata al Responsabile per la prevenzione della Corruzione (RPC), il quale notificherà il Consiglio di Indirizzo, perché possa prendere decisioni in merito".

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

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

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

### **Contratti pubblici e prevenzione della corruzione**

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito ad accrescere il novero di disposizioni ricadenti in tale ambito, anche con l'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio, rendendo più che mai complesso il quadro legislativo di riferimento. Ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica è governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo da un complesso di interventi legislativi.

Se pur siano state introdotte previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Considerato il rilievo che le misure di trasparenza assumono nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, la Fondazione ha provveduto a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione "BEIC trasparente" tutti gli affidamenti fatti, secondo gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle norme collegate in materia di trasparenza amministrativa.

Se pur l'ANAC abbia raccomandato il rispetto del criterio della rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, considerata l'esiguità del personale della Fondazione e tenuto conto della sostenibilità amministrativa della stessa, sia per l'anno 2022 che per il 2023 per il ruolo di RUP nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria è stata designata, con due diverse deliberazioni del Consiglio di Indirizzo della Fondazione, la dott.ssa Elda Ventrice. I relativi atti di nomina sono stati pubblicati sul sito della Fondazione, nella sezione "BEIC Trasparente".

I provvedimenti amministrativi di affidamento di servizi e forniture da parte della Fondazione recano sempre una chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni a sostegno del provvedimento di affidamento.

Particolare attenzione è stata posta, da parte dell'ufficio amministrativo della Fondazione, a verificare che l'importo determinato negli atti di affidamento e nei contratti non sia stato superato nella fase di liquidazione delle somme.

La Fondazione ha provveduto negli anni ad attivare iniziative formative in materia di codice dei contratti pubblici, sia per il RUP che per il personale amministrativo. Anche nel corso dell'anno 2023 sono previste iniziative formative nella suddetta materia, ancor più in previsione delle imminenti novelle legislative in materia di contratti pubblici. E' inoltre prevista la formazione del RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti, per garantire adeguata professionalità tecnica.

### **Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**



La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio<sup>5</sup>.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione. Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi

La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste

---

<sup>5</sup> Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016



dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013. Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi<sup>6</sup>.

Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto<sup>7</sup>

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, "l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante" e di "astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni", pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

La stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni". La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia rispetto all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento. Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle "stazioni appaltanti", sia con riferimento all'identificazione del "personale" cui la norma si applica.

Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere. Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti, tra i quali la Fondazione BEIC. In tali ipotesi, la norma trova applicazione, nel rispetto delle particolari disposizioni e degli istituti specifici vigenti, con riferimento alle singole fattispecie, distinguendo i diversi regimi giuridici applicabili ai soggetti pubblici e privati, oltre che ai dipendenti pubblici e privati<sup>8</sup>.

Lo stesso vale per le società in house, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all'osservanza dell'art. 42.

---

<sup>6</sup> La norma dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

<sup>7</sup> Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all'art. 14, co. 2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene le due citate norme sembrino prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione.

<sup>8</sup> Cfr. 7.1 delle LLGG ANAC n. 15 del 2019, rubricato «Conseguenze in caso di mancata dichiarazione» (contenuto nella Parte II - Obblighi dichiarativi e di comunicazione) ove si prevede che «L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Allorquando le funzioni di stazione appaltante siano svolte da una società, analoga violazione sussiste per i dipendenti privati, tenuti all'osservanza del cosiddetto "modello 231" nonché del codice etico aziendale».

Con riferimento, invece, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna<sup>9</sup>.

Per quanto riguarda i soggetti che compongono gli organi politici, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione<sup>10</sup>.

Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale, in relazione al quale sussiste l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.

I soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.

ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

Tra i soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, si considerino, ad esempio:

- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato;
- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato;
- Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
- I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale);
- Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

Tra i contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 vi rientrano:

- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia;

<sup>9</sup> Cfr. LLGG n. 15 del 2019

<sup>10</sup> Cfr. art. 14 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 80 del d.lgs. n. 267/2000

- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia;
- Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia;
- Contratti pubblici esclusi dal Codice

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali ANAC ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione. Vi è l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente. Ai dipendenti privati delle società che svolgono le funzioni di stazione appaltante tenuti all'osservanza del c.d. "Modello 231" e del Codice etico aziendale, si applicano, invece, i sistemi disciplinari ivi previsti.

La Fondazione BEIC prevede di attivare nel prossimo triennio specifici percorsi formativi sul tema del conflitto di interesse.

Tra le misure che la Fondazione BEIC potrebbe adottare nel prossimo triennio per prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte dei dipendenti, potrebbe valutarsi l'opportunità di proporre una integrazione del Codice Etico, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito.

La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

## **RUP e RPCT in materia di conflitto di interessi**

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza. In particolare:

- il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione.
- Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

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

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

- l'acquisizione, da parte del personale di cui al richiamato art. 42 o dei prestatori di servizi, della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d. P.R. n. 445/2000 in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione dovrà essere resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data;
- l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla procedura di gestione di un contratto pubblico nell'ipotesi di sussistenza di un conflitto di interesse. La partecipazione alla procedura da parte di un

soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità penali, amministrative e disciplinari, individuate dall'art. 42, co. 3, del codice dei contratti pubblici;

- l'esclusione dalla gara del concorrente, l'annullamento dell'aggiudicazione e la risoluzione del contratto nelle ipotesi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera d) del codice dei contratti pubblici. L'applicazione di tale ultima misura è disposta, come *extrema ratio*.

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

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

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

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

### **Partecipazione a convegni, congressi e seminari**

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

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

In continuità con gli anni precedenti, in ottemperanza a quanto previsto nel P.T.P.C.T., tutte le richieste del personale dipendente indirizzate al Presidente sono state formulate per iscritto, secondo le forme e le modalità indicate nel predetto Piano.

## Pantouflage

Un'ulteriore misura anticorruzione obbligatoria è quella prevista dall'art. 53, co.16 ter, del D.Lgs. 165/2001, il c.d. istituto del *pantouflage*, la cui applicazione è stata estesa anche alle società in controllo pubblico conformemente alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e delle nuove Linee guida ANAC. La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia. Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi. Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legg 19 giugno 2019, n. 56 prevedendo "in deroga all'art. 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli appartenenti alle carriere diplomatica e prefettizia, e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale".

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



un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, chiarendo che in tale nozione occorre ricomprendere anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico. La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare: la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione; la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente; la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri; la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto. Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito. Sul tema è intervenuto il giudice amministrativo

Gli enti assumono iniziative volte a garantire che nelle varie forme di selezione del personale e negli interpellati 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 interpellati, 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 e a verificare, ove ne sussistano le condizioni, le dichiarazioni predette.

### **A chi si applica il divieto di pantouflage**

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali<sup>11</sup>. Si sottolinea inoltre che il divieto di pantouflage si riferisce non solo ai dipendenti degli enti

---

<sup>11</sup> Cfr. art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" conv. con mm.ii. dalla legge 6 agosto 2021 n. 113; Cfr. art. 31 del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233, con cui sono state apportate modifiche all'art. 1 del d.l. n. 80/2021, prevedendo fra l'altro, al co. 7-ter, che "[...] Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

### **Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage.**

A chi si applica il pantouflage:

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'ANAC ha avuto modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Occorrerà fare rinvio ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione da parte di ANAC - circa la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

### **Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione**

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, ANAC rinvia ad apposite Linee Guida - in corso di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage<sup>12</sup>.

Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico<sup>13</sup>

Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

<sup>12</sup> Cfr. delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018 e delibera numero 1090 del 16 dicembre 2020.

<sup>13</sup> Cfr. delibera n. 917 del 2 ottobre 2019



L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente. In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società ad hoc) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage:

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

La Fondazione, per il tramite del proprio RPCT, promuoverà specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio.

### **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.

Per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale<sup>14</sup>.

Con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

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

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

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

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

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata; ove le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note alla Fondazione e siano rese palesi nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle pubbliche amministrazioni controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime pubbliche amministrazioni.

### **Rotazione del personale**

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la "rotazione ordinaria" del personale quale misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita

---

<sup>14</sup> delibera ANAC n. 1201/2019 sulla inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la p.a., ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001

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.

Non essendo possibile per la Fondazione BEIC utilizzare la rotazione come misura di prevenzione del rischio corruttivo, questa ha ritenuto di operare scelte organizzative che rafforzassero i propri presidi di controllo, attraverso, ad esempio, la compartecipazione e la condivisione tra più soggetti nello svolgimento dei processi maggiormente rischiosi, ponendo particolare riguardo ai processi organizzativi.

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

### **Tutela del whistleblower**

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

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

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

L'articolo 54-*bis* del d. lgs. 30 marzo 2001, n.165, al comma 5, dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il *whistleblowing* debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

La Fondazione, recentemente, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, al fine di dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da questi gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La procedura è pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "BEIC trasparente" e le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://fondazionebeic.whistleblowing.it/>.

La Fondazione, pertanto, adotta misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al RPCT e quest'ultimo si impegna 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.

La violazione degli obblighi di tutela del segnalante espone, tra l'altro, a responsabilità disciplinare. La tutela della riservatezza della segnalazione, garantita nel rispetto della normativa vigente in materia, va assicurata

anche nella fase di trasmissione della stessa a soggetti terzi, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Il Codice ribadisce che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni; per ragioni di coerenza sistematica, come detto, la segnalazione è pure da ritenersi sottratta all'accesso civico generalizzato di cui al d.lgs. n. 33 del 2013.

Con riferimento alla tutela del *whistleblower* la Fondazione darà seguito nel triennio 2023-2025 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.

### **Formazione**

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

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

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

Sono state attivate iniziative formative che hanno consentito di meglio definire i processi volti all'acquisizione delle informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera BEIC (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno), così da contribuire alla comprensione del sistema di prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2020 il personale della Fondazione, compreso il Direttore Generale, ha partecipato ad attività formative sull'utilizzo del mercato elettronico e sul codice dei contratti pubblici. La Fondazione, nel 2021, ha attivato iniziative formative, rivolte a tutto il personale, compreso il Direttore Generale, sui temi dell'organizzazione del lavoro e dell'analisi dei processi in materia di anticorruzione, trasparenza e legalità.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

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

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

Grazie al percorso formativo attivato, è stato possibile adottare, da parte della Fondazione, un'apposita metodologia B.P.A. (Business Process Analysis) che ha permesso di effettuare una puntuale analisi del rischio dei processi della Fondazione e la definizione delle misure obbligatorie e ulteriori, riprendendo i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). La formazione ha riguardato tutte le fasi di costruzione del PTPCT, dall'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, sino all'individuazione e alla valutazione del rischio.

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

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

### **Il diritto di accesso civico generalizzato**

Le tipologie di accesso agli atti amministrativi previste dal nostro ordinamento sono:

- Accesso tradizionale (l. n. 241/1990 – legge sul procedimento amministrativo)
- Accesso civico semplice (d. lgs. n. 33/2013)
- Accesso civico generalizzato (d.lgs. n. 97/2016)

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, senza previa dimostrazione della sussistenza di un interesse concreto e attuale con la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e senza alcun onere di motivazione della richiesta, al precipuo scopo di consentire una pubblicità diffusa ed integrale. L'applicazione del nuovo istituto è stata agevolata in primo luogo dai chiarimenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. lgs. n. 33/2013", adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che hanno raccomandato alle PP.AA. di declinare al proprio interno gli aspetti procedurali connessi all'esercizio del diritto di accesso, anche adottando le soluzioni organizzative all'uopo necessarie. Le Linee guida hanno inoltre raccomandato alle PP.AA. la realizzazione di un registro degli accessi, nel quale annotare le principali informazioni concernenti i procedimenti di accesso, al fine di agevolare la stessa A.N.AC. nello svolgimento di future attività di monitoraggio sull'applicazione dell'istituto e di consentire al cittadino di avere contezza dei dati e documenti in relazione ai quali è consentito l'accesso. Anche il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con circolare n. 2/2017, ha contribuito a fornire il proprio apporto esplicativo e le proprie raccomandazioni sull'argomento.

Il Responsabile dell'accesso civico per la Fondazione BEIC è la dr.ssa Sara Canclini, referente amministrativo. Vi è una significativa differenza tra accesso ai documenti ed accesso civico, semplice e generalizzato.

L'accesso civico consiste nel diritto ad una larga diffusione di dati documenti e informazioni, fermi i limiti posti a salvaguardia di interessi pubblici e privati suscettibili di vulnerazione.

Mentre la legge 241/1990 esclude espressamente l'utilizzabilità del diritto di accesso a fini di un controllo generale, con divieto dell'accesso di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto proprio *«allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico»*.

Diverse sono anche le conseguenze del mancato accesso, da un punto di vista processuale.

Mentre per l'accesso tradizionale vige la regola del silenzio rigetto dopo 30 giorni, per l'accesso civico, sia nei casi di diniego parziale o totale all'accesso, che in caso di mancata risposta allo scadere del termine per provvedere, contrariamente a quanto dispone la legge 241/1990, non si forma silenzio rigetto, ma il cittadino può attivare la speciale tutela amministrativa interna davanti al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, formulando istanza di riesame.

Per maggiore completezza espositiva sull'argomento in questione si rinvia alla Sezione 4 del presente Piano, dedicata alla Trasparenza.

#### CONSIGLIO DI STATO ADUNANZA PLENARIA, 2 APRILE 2020, N. 10

Con l'Adunanza Plenaria n. 10 del 2 aprile 2020, il Consiglio di Stato chiarisce che l'accesso civico generalizzato debba trovare applicazione anche nella materia dei contratti pubblici, sia in fase di gara che in fase di esecuzione del contratto.

L'Adunanza Plenaria premette che l'accesso civico generalizzato introdotto nel corpus normativo del d.lgs. n. 33 del 2013 dal d.lgs. n. 97 del 2016, è il diritto di "chiunque", non sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e senza alcun onere di motivazione circa l'interesse alla conoscenza, il quale viene riconosciuto e tutelato *«allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle*



funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico» (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33 del 2013)

Si valorizza così la finalità di un controllo democratico sull'attività amministrativa, nel quale il c.d. *right to know* - tipico dell'accesso civico generalizzato – ovvero l'interesse individuale alla conoscenza, è protetto in sé, purché non vi siano contrarie ragioni di interesse pubblico o privato, c.d. eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33 del 2013.

Ciò nell'ottica di superare i limiti dell'accesso documentale ordinario "classico", nel quale si è al cospetto di un interesse individuale, dove l'interesse pubblico alla trasparenza è "occasionalmente protetto" per il c.d. *need to know*, ovvero per il bisogno di conoscere, in capo al richiedente, strumentale ad una situazione giuridica pregressa.

Come già scritto nel parere n. 515 del 24 febbraio 2016 del Consiglio di Stato *"il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (...) rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine (...) della Pubblica Amministrazione trasparente come una "casa di vetro"."*

L'Adunanza Plenaria cita a questo proposito la Corte Costituzionale (sent. n. 20 del 21 febbraio 2019), la quale ha rimarcato che il diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, sul modello del c.d. FOIA, risponde a principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale principio democratico (art. 1 Cost.), a tutti gli aspetti rilevanti dalla vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento della pubblica amministrazione.

#### I limiti all'accesso civico generalizzato secondo la Plenaria

Il legislatore ha previsto tre ipotesi di eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato: i documenti coperti da segreto di Stato; gli altri casi di divieti previsti dalla legge, le ipotesi contemplate dall'art. 24, co. 1, della l. n. 241 del 1990.

A tale proposito, la Plenaria chiarisce che *"la disposizione non può invero essere intesa nel senso di esentare dall'accesso generalizzato interi ambiti di materie per il sol fatto che esse prevedano casi di accesso limitato e condizionato"* compresi quelli regolati dalla l. n. 241 del 1990, perché, se così fosse, il principio di specialità condurrebbe sempre all'esclusione di quella materia dall'accesso, con la conseguenza, irragionevole, che la disciplina speciale o, addirittura, anche quella generale dell'accesso documentale, in quanto e per quanto richiamata *per relationem* dalla singola disciplina speciale, assorbirebbe e "fagociterebbe" l'accesso.

#### La materia degli appalti pubblici e l'accesso civico generalizzato

Con riferimento ai contratti pubblici, le esigenze di accesso civico generalizzato assumono, secondo la Plenaria n. 10/2020, una particolare e più pregnante connotazione, perché costituiscono la *"fisiologica conseguenza dell'evidenza pubblica, in quanto che ciò che è pubblicamente evidente, per definizione, deve anche essere pubblicamente conoscibile"*.

Si legge nella sentenza che la trasparenza che risponda a "un controllo diffuso" della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative.

Con particolare riferimento all'esecuzione degli appalti pubblici, dopo avere chiarito che *"l'esecuzione del contratto non è una terra di nessuno, lasciata all'arbitrio dei contraenti e all'indifferenza dei terzi"*, il Consiglio di Stato chiarisce che anche nella fase esecutiva si deve garantire l'accesso generalizzato dei cittadini.

### 3.12 Il lavoro agile/smart working durante il periodo di emergenza sanitaria da virus covid-19 e nella fase post-emergenziale

In considerazione dell'emergenza dovuta alla malattia infettiva diffusa COVID-19 (Coronavirus), allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del predetto virus, le condizioni di necessità e di urgenza hanno giustificato l'adozione, da parte dei datori di lavoro, di misure straordinarie volte a ridurre il rischio di contagio, attraverso l'attuazione di modalità di lavoro agile/smart working.

La Fondazione, compatibilmente con il proprio assetto organizzativo e previa valutazione delle condizioni per lo svolgimento delle attività lavorative in modalità lavoro agile, ha garantito ai propri dipendenti l'apertura alla predetta modalità, contemperando la necessità di assicurare la funzionalità dei servizi della Fondazione stessa e mettendo in campo tutte le azioni necessarie per far fronte alla situazione.

E' stata rivista, in parte, la programmazione delle attività, che non hanno comunque subito pregiudizio ed è stato effettuato un periodico monitoraggio attraverso l'invio, da parte di ciascun dipendente, di un report delle attività svolte, dapprima con cadenza giornaliera, successivamente con cadenza settimanale.

La rendicontazione stringente e cadenzata sulle attività svolte si è rivelata molto utile.

E' stato garantito un continuo contatto con tutto il personale e con gli Organi della Fondazione.

Prima della riattivazione della modalità di lavoro in presenza, il Direttore Generale ha tenuto con il personale amministrativo, call organizzative nell'ambito delle quali ognuno ha apportato il proprio contributo personale e professionale.

Sono state organizzate frequenti call anche tra il Direttore Generale, il Coordinatore della Beic digitale e l'intero staff della Beic digitale, al fine di una migliore definizione delle attività e dei processi lavorativi.

Ciò ha consentito un efficace monitoraggio delle attività ed un continuo contatto con il personale tutto.

Per la peculiarità della biblioteca della Fondazione, caratterizzata principalmente da raccolte digitali che non necessitano di una gestione fisica, detta modalità lavorativa non ha comportato particolari difficoltà o rallentamenti nel raggiungimento degli obiettivi fissati.

Il personale, ove non provvisto autonomamente della strumentazione necessaria a poter svolgere le attività lavorative in modalità lavoro agile, è stato dotato di computer portatili forniti direttamente dalla Fondazione.

E' stata garantita la prosecuzione delle attività in modalità da remoto per tutto il personale della Fondazione e dei membri del Consiglio di Indirizzo.

Sono state rinnovate, per il 2022, n. 4 licenze annuali "Remote Access Teamviewer" utilizzate dal personale amministrativo e di segreteria, oltre che dal Direttore Generale, che hanno consentito di controllare da remoto i computer fissi della Fondazione con il semplice ausilio di una connessione internet, con evidente contenimento dei costi per la Fondazione.

Il personale tutto ha dimostrato capacità di rispondere adeguatamente alle esigenze del momento con senso di responsabilità, raggiungendo non solo i risultati attesi ma riuscendo a portare a termine progetti ideati e organizzati sulla base anche delle nuove esigenze.

Nel 2022 il personale amministrativo ha svolto le attività lavorative in presenza, presso gli uffici della Fondazione, il personale della biblioteca digitale BEIC ha svolto la propria attività lavorativa in modalità mista, a seguito della sottoscrizione di accordi individuali aventi ad oggetto lo smart working.



### 3.13 Monitoraggio e aggiornamento del piano

La Fondazione adotta misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. La metodologia di analisi del rischio proposta prevede infatti un monitoraggio delle attività potenzialmente a rischio, e una periodica revisione della valutazione del rischio, che può di conseguenza portare ad una revisione delle tabelle.

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

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

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

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

## 4. SEZIONE TRASPARENZA

---

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

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

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

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

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

### 4.1 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 il referente amministrativo; il Responsabile della relativa pubblicazione è il collaboratore amministrativo.

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

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

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.

## 4.2 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"*.

L'accesso civico consiste nel diritto ad una larga diffusione di dati documenti e informazioni, fermi i limiti posti a salvaguardia di interessi pubblici e privati suscettibili di vulnerazione.

L'accesso civico (d.lgs. n. 33/2013) tutela l'interesse generale di ogni cittadino a richiedere l'adempimento degli obblighi di pubblicazione gravanti sulla pubblica amministrazione.

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

L'ANAC, in proposito, ha adottato con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013"*, che disciplinano il nuovo istituto e soprattutto i limiti all'utilizzo dello stesso che devono essere individuati in eccezioni assolute (segreto di Stato oppure altri casi di divieto di accesso e divulgazione previsti dalla legge), ed eccezioni relative o qualificate che tutelano interessi pubblici e privati individuati in specifici istituti giuridici.

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

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

Il Responsabile dell'accesso civico per la Fondazione BEIC è la dr.ssa Elda Ventrice, collaboratore amministrativo.

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

- Telefono: 02.39831009
- Mail: [accessocivico@BEIC.it](mailto:accessocivico@BEIC.it)
- Indirizzo: Milano, via Alfonso Lamarmora 1.

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

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

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

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

### 4.3 Iniziative per la Trasparenza

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

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

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

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

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

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

Con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'Autorità Nazionale Anticorruzione sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, dispone inoltre che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. L'A.N.A.C., con la predetta Delibera, fa anche un espresso richiamo a quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

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

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

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

## 4.5 Adozione di principi generali di comportamento

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

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

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

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

## 4.6 Flussi finanziari

La Fondazione si impegna a verificare il rispetto e l'inserimento nei contratti con i fornitori/affidatari, di una clausola con cui questi dichiarino di essere informati in ordine alle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. e ii. "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia*

di *normativa antimafia*" e di obbligarsi a rendere tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto sottoscritto, secondo le previsioni riportate nella predetta normativa.

#### 4.7 Flussi informativi e compiti del RPCT

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

E' previsto che il RPCT pubblichi sul sito istituzionale della Fondazione BEIC, nell'apposita sottosezione della sezione "BEIC Trasparente", sulla base degli indirizzi dettati dall'ANAC, la relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Modello organizzativo aggiornato e dal PTPCT, entro il termine indicato dalla predetta Autorità Nazionale Anticorruzione, che per il 2022 è stato individuato nel 15 gennaio 2023.

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

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

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

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

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

#### 4.8 Sistema disciplinare

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

**ALLEGATO SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

## Allegato - Elenco obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
	direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), 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 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. e), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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).	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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 o del quadro riepilogativo [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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) 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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), 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 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					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 o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Referente amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
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 della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		(da pubblicare in tabelle)	2) oggetto della prestazione		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					3) ragione dell'incarico		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					4) durata dell'incarico		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Personale</b>	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			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		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).	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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 o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
			d.lgs. n. 33/2013						
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica..	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici			Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013				Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				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	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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	Nessuno	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)  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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio  Costo personale	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.  Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo  Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo  Collaboratore amministrativo
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					Per ciascuno degli enti:		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
	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 società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013		comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	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 (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Per ciascuna procedura:		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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)	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - 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);	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
					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)			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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)	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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)	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione	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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)					
			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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016					
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
					perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Enti pubblici economici		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art.	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, 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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	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.	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Enti pubblici economici	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	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		limitatamente all'attività di pubblico interesse			professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)			
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		le pubbliche amministrazioni)						
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo	
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
					costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure 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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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 (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
			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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	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	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013		pubblicazione obbligatoria	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			
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	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	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e e	Tempestivo	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
		nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	del d.lgs. 179/16  Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	<a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID  Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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 società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Referente amministrativo	Collaboratore amministrativo



## Allegato - Mappatura dei processi

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
<b>A.01 Reclutamento</b>	Il processo di reclutamento ha ad oggetto la selezione del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, attraverso procedure ad evidenza pubblica (per titoli e colloqui). Tale scelta, non vincolante essendo il rapporto di lavoro di natura privatistica, è volta a favorire la massima trasparenza del processo, in quanto BEIC utilizza fondi pubblici.	Consiglio di indirizzo Commissione Direttore Generale	A.01.01 Pianificazione delle risorse umane	A.01.01.01 formulazione dell'esigenza A.01.01.02 delibera di Consiglio A.01.01.03 bando ad evidenza pubblica A.01.01.04 nomina della Commissione (3 componenti) A.01.01.05 definizione dei criteri	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
			A.01.02 Selezione del personale	A.01.02.01 analisi dei requisiti formali/generali e specifici (cv e tramite commissione) A.01.02.02 prove di selezione (per titoli e prove selettive) A.01.02.03 verifiche finali e verbale della Commissione A.01.02.04 deliberazione del Consiglio di indirizzo A.01.02.05 comunicazione degli esiti A.01.02.06 pubblicazione degli esiti A.01.02.07 formalizzazione del rapporto di lavoro	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
<b>A.02 Progressioni di carriera</b>	Le progressioni di carriera si riferiscono alle possibilità di crescita nell'ambito del CCNL Federculture dei dipendenti e dei Quadri (passaggi di categoria e di livello A, B, C 1, C 2, C 3, D 1, D 2, D 3, Q 1, Q 2)	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	A.02.01 Valutazione	A.02.01.01 valutazione puntuale del lavoro svolto (ad es. attraverso verifiche periodiche e relazioni controfirmate dal responsabile del processo)	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			A.02.02 Deliberazione	A.02.02.01 deliberazione del Consiglio di indirizzo su proposta del Direttore Generale. Per le professionalità della Beic digitale, il Direttore Generale acquisisce preliminarmente una valutazione del Coordinatore della Beic digitale	A) Acquisizione e gestione del personale	2	Sì	
<b>A.03</b> <b>Conferimento di incarichi e rapporti di collaborazione</b>	Il conferimento di incarichi di collaborazione ed i rapporti di collaborazione servono a dotare la Fondazione di ulteriori professionalità non attualmente presenti e/o insufficienti per lo svolgimento delle attività caratteristiche della Fondazione, anche mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa	Consiglio di indirizzo Presidente della Fondazione Direttore Generale	A.03.01 Definizione del fabbisogno	A.03.01.01 rappresentazione dell'esigenza di disporre di una determinata professionalità esterna rispetto alle attività da svolgere e/o ad esigenze organizzative A.03.01.02 verifica coerenza dell'incarico da attribuire o della collaborazione da attivare rispetto a finalità istituzionali, operative, regolamenti e/o normative	A) Acquisizione e gestione del personale	1	Sì	
			A.03.02 Controlli ex ante	A.03.02.01 controlli sui requisiti previsti dalla legge A.03.02.02 invio delle comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari A.03.02.03 controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000) A.03.02.04 invio informativa privacy A.03.02.05 invio MOGC e PTPCT	A) Acquisizione e gestione del personale	1	Sì	
			A.03.03 Svolgimento dell'attività e controlli in itinere e ex-post	A03.03.01 verifica in itinere delle attività rientranti nell'incarico A03.03.02 verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e l'incarico affidato	A) Acquisizione e gestione del personale	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
<b>A.04 Amministrazione del personale</b>	Si tratta di un servizio in parte gestito dalla Fondazione, in particolare dal Direttore Generale e dal Referente amministrativo (presenze/assenze, autorizzazione permessi, autorizzazione ferie, etc.), per la restante parte affidato in outsourcing ad una professionalità del settore (elaborazione cedolini, buste paga, ferie residue, TFR, stesura dei contratti, gestione pensionistica, rapporti con enti competenti, etc.). Detta professionalità viene individuata in applicazione del codice dei contratti pubblici, al fine di assicurare alla Fondazione il servizio di assistenza e consulenza del lavoro, attesa l'assenza di professionalità del settore in seno all'organico della Fondazione stessa	Presidente della Fondazione Direttore Generale Referente amministrativo	A.04.01 Rilevazione presenze/assenze, gestione autorizzazioni, permessi, ferie, modalità organizzative	A.04.01.01 rilevazione da parte di ciascun dipendente di un file presenze (inizio, pause, termine), condiviso e che traccia l'orario delle modifiche con verifica da parte del Referente amministrativo A.04.01.02 autocertificazione delle presenze/assenze mensile da parte di ciascun dipendente ed invio al Referente amministrativo A.04.01.03 verifiche dei report mensili da parte del Referente amministrativo (comprese le richieste relative ai permessi) A.04.01.04 invio al consulente esterno A.04.01.05 autorizzazione da parte del Direttore Generale di permessi, ferie, etc., previa preliminare valutazione da parte del Coordinatore BEIC digitale (per quanto riguarda il personale della BEIC digitale e del Referente dell'archivio della produzione editoriale lombarda) A.04.01.06 verifica della dotazione tecnica per lo svolgimento delle attività in smart working e fornitura delle apparecchiature tecnologiche necessarie e dei software di supporto per il lavoro condiviso a distanza (es. TeamViewer, creazione di una piattaforma interna a BEIC per le riunioni a distanza) A.04.01.07 acquisto dei dispositivi di protezione individuale e distribuzione al personale che svolge attività in presenza A.04.01.08 valutazione della possibilità di svolgere le attività lavorative anche in modalità smart working	A) Acquisizioni e gestione del personale	3	No	Si tratta di un processo, fasi ed attività a basso rischio per via della spinta condivisione delle attività e della trasparenza delle stesse. Inoltre, si tratta di un servizio esternalizzato in parte.
			A.04.02 Amministrazione giuridico-contabile del personale (Outsourcing)	A.04.02.01 assistenza contrattuale e corretta applicazione del CCNL di riferimento A.04.02.02 rilascio pareri scritti e consulenze telefoniche nell'ambito delle predette materie A.04.02.03 definizione costi aziendali	A) Acquisizioni e gestione del personale	3	No	Si tratta di un processo, fasi ed attività a basso rischio per via della spinta condivisione delle attività e della trasparenza delle stesse. Inoltre, si tratta di un servizio esternalizzato in parte.

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
				riguardanti l'area del personale A.04.02.04 predisposizione ed elaborazione buste paga A.04.02.05 elaborazione F24 A.04.02.06 invio UNIMENS A.04.02.07 elaborazione e trasmissione dati del personale A.04.02.08 gestione posizioni previdenziali				
<b>B.01 Contratti pubblici</b>	Si tratta di un processo finalizzato all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della Fondazione	Consiglio di indirizzo Direttore Generale RUP Coordinatore BEIC digitale	B.01.01 Programmazione	B.01.01.01 analisi dei fabbisogni (beni e servizi) e Programmazione annuale e triennale B.01.01.02 report annuale da trasmettere al RPCT rispetto al numero e valore degli acquisti B.01.01.03 verifica da parte dei revisori dei conti del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo B.01.01.04 società di revisione: verifica dei bilanci e audit periodici B.01.01.05 organo di vigilanza (collegio dei revisori): controlli sulla programmazione	B) Contratti pubblici	1	Si	
			B.01.02 Progettazione della gara	B.01.02.01 definizione dell'oggetto dell'affidamento B.01.02.02 individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.01.02.03 requisiti di qualificazione B.01.02.04 redazione del cronoprogramma	B) Contratti pubblici	1	Si	
			B.01.03 Selezione del contraente	B.01.03.01 valutazione delle offerte B.01.03.02 verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.01.03.03 procedure negoziate B.01.03.04 affidamenti diretti B.01.03.05 revoca del bando	B) Contratti pubblici	1	Si	
			B.01.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	B.01.04.01 verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione B.01.04.02 stipula del contratto	B) Contratti pubblici	1	Si	
			B.01.05 Esecuzione del contratto	B.01.05.01 varianti in corso di esecuzione del contratto B.01.05.02 subappalto	B) Contratti pubblici	1	Si	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
				B.01.05.03 utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto B.01.05.04 controlli in itinere B.01.05.05 collaudo e verifica di conformità				
			B.01.06	B.01.06.01 rendicontazione del contratto B.01.06.02 verifica della correttezza formale e fiscale della fattura elettronica e verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità	B) Contratti pubblici	1	Sì	
<b>D.01</b>	Il processo riguarda l'erogazione di contributi (premi, sovvenzioni, borse di studio); si tratta di un processo previsto dallo Statuto, che non è mai stato applicato in pratica. La finalità di tale processo è trasferire risorse economiche a soggetti terzi nell'ambito di progetti (es. mostre, eventi culturali, seminari, convegni, esposizioni, etc.), nell'ambito del sistema culturale nazionale e internazionale e attinenti alla mission della Fondazione	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale RUP	D.01.01	D.01.01.01 Valutazione delle iniziative e dei progetti culturali	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Sì	
			D.01.02	D.01.02.01 Selezione di iniziative e progetti meritevoli di erogazioni	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	3	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			D.01.03 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere	D.01.03.01 Gestione delle erogazioni e controlli in itinere	immediato per il destinatario D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Sì	
			D.01.04 Controlli ex post	D.01.04.01 Controlli ex post	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	Sì	
<b>E.01 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i funzionari pubblici</b>	Si tratta di un processo volto a curare al meglio gli adempimenti normativi, anche in occasione di verifiche e controlli	Presidente della Fondazione Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	E.01.01 Comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza	E.01.01.01 comunicazioni e adempimenti in tema di trasparenza	E) Gestione delle entrate, delle spese	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
<b>E.02 Gestione del bilancio, rendicontazione contabile e patrimonio</b>	Si tratta di un processo finalizzato alla programmazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché alla rendicontazione contabile e patrimoniale della stessa	Consiglio di indirizzo Presidente della Fondazione Direttore Generale	E.02.01 Programmazione	E.02.01.01 definizione dei fabbisogni E.02.01.02 pianificazione delle attività/progetti E.02.01.03 costing a budget delle attività/progetti E.02.01.04 attività di stesura e verifica da parte di soggetti interni (Direttore Generale, Collegio dei revisori) e esterni (commercialista, società di revisione) E.02.01.05 bilancio preventivo e Relazione di missione	e del patrimonio E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	
			E.02.02 Gestione del bilancio	E.02.02.01 gestione del ciclo attivo E.02.02.02 gestione del ciclo passivo E.02.02.03 gestione delle variazioni di bilancio	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	
			E.02.03 Rendicontazione	E.02.03.01 raccolta e analisi della reportistica interna E.02.03.02 bilancio consuntivo E.02.03.03 trasmissione del bilancio a diversi soggetti (Prefettura di Milano, MEF, MIC, UNIMI, PoliMI, Comune di Milano)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Sì	
<b>E.03 Richiesta di finanziamenti e/o di contributi pubblici</b>	Si tratta di un processo volto a reperire risorse economiche per le attività della Fondazione	Presidente della Fondazione Direttore Generale Consiglio di indirizzo Coordinatore Beic digitale Collaboratore amministrativo	E.03.01 Programmazione	E.03.01.01 gestione dei rapporti con i funzionari del soggetto terzo finanziatore in sede di presentazione della richiesta E.03.01.02 verifica dell'effettiva fattibilità degli obiettivi rispetto ai finanziamenti (modalità di esecuzione delle attività di BEIC) E.03.01.03 predisposizione e trasmissione della documentazione richiesta dal bando/accordo per il finanziamento (verifica dei presupposti)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	
			E.03.02 Gestione	E.03.02.01 gestione del finanziamento ottenuto in termini di modalità di utilizzo dello stesso	E) Gestione delle	2	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
				E.03.02.02 verifiche e accertamenti sul corretto utilizzo del finanziamento (in itinere)	entrate, delle spese e del patrimonio			
			E.03.03 Rendicontazione	E.03.03.01 verifiche e accertamenti (finali) sul corretto utilizzo del finanziamento E.03.03.02 rendicontazione delle spese sostenute E.03.03.03 possibili audit del soggetto finanziatore	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Sì	
<b>S1.01 Gestione del materiale documentario digitale</b>	Si tratta di un processo volto a individuare materiali di interesse rispetto alla mission della Fondazione per renderli fruibili al pubblico in formato digitale	Coordinatore BEIC digitale Direttore Generale Consiglio di indirizzo Presidente della Fondazione	S1.01.01 Progettazione della digitalizzazione	S1.01.01.01 progettazione condivisa (individuazione dei possibili materiali ulteriori per ampliare le collezioni, individuazione dei possibili partner, condivisione degli obiettivi e delle modalità di realizzazione della progettazione, compresi i possibili aspetti economici) S1.01.01.02 programmazione e selezione del materiale da digitalizzare S1.01.01.03 approvazione da parte del Consiglio S1.01.01.04 formalizzazione degli accordi con acquisizione dichiarazioni su materiale da digitalizzare (diritti d'autore, etc.)	AREA S1	1	Sì	
			S1.01.02 Digitalizzazione del materiale	S1.01.02.01 eventuale affidamento dell'incarico relativo alla digitalizzazione a soggetti esterni (qualora non sia fatta internamente a BEIC) S1.01.02.02 messa a disposizione del materiale da digitalizzare ai soggetti incaricati S1.01.02.03 digitalizzazione del materiale S1.01.02.04 controlli sul rispetto dei capitolati S1.01.02.05 collaudo e verifica di conformità	AREA S1	1	Sì	
			S1.01.03 Archiviazione per conservazione a lungo termine	S1.01.03.01 metadattazione dei file e oggetti digitali S1.01.03.02 trasferimento dei file in archivi	AREA S1	1	Sì	



Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
				S1.01.03.03 controlli su infrastrutture Hardware e Software				
			S1.01.04 Lavorazione per la successiva fruizione e catalogazione	S1.01.04.01 preparazione del materiale per la condivisione e il riuso S1.01.04.02 verifiche sul rispetto dei protocolli S1.01.04.03 catalogazione	AREA S1	1	Sì	
<b>S1.02 Gestione del materiale documentario non digitale (di proprietà di terzi)</b>	Si tratta di un processo volto a gestire e conservare materiale oggetto del deposito legale	Direttore Generale Consiglio di indirizzo Referente per le attività della produzione editoriale lombarda RUP Coordinatore BEIC digitale	S1.02.01 Ricezione	S1.02.01.01 ricezione copia produzione editoriale lombarda e contestuale verifica della documentazione pervenuta	AREA S1	1	Sì	
			S1.02.02 Gestione materiale e catalogazione	S1.02.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per la conservazione S1.02.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.02.02.03 movimentazione materiale documentario (con consultazione presso Regione Lombardia)	AREA S1	1	Sì	
<b>S1.03 Gestione del patrimonio documentario (di proprietà BEIC)</b>	Si tratta di un processo volto a gestire, conservare e valorizzare il patrimonio di proprietà della Fondazione	Consiglio di indirizzo Direttore Generale Coordinatore BEIC digitale	S1.03.01 Acquisizione materiale documentario	S1.03.01.01 acquisizione materiale documentario	AREA S1	1	Sì	
			S1.03.02 Gestione materiale e catalogazione	S1.03.02.01 catalogazione materiale (società esterna e personale interno) e archiviazione fisica per la conservazione S1.03.02.02 gestione spazi fisici per la conservazione S1.03.02.03 eventuale digitalizzazione	AREA S1	1	Sì	

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Attività *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
			S1.03.03 Valorizzazione del materiale documentario	S1.03.03.01 pianificazione delle attività per la fruizione pubblica S1.03.03.02 eventi S1.03.03.03 mostre virtuali S1.03.03.04 progetti didattici S1.03.03.05 piano di comunicazione S1.03.03.06 pubblicazioni	AREA S1	1	Sì	