

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2024-2026

(Redatto in attuazione della Legge n.190/2012 e adeguato al D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 96, alla delibera ANAC 3 agosto 2016, n.831 alla delibera ANAC 22 novembre 2017, n.1208 e alla Delibera ANAC 21 novembre 2018, n.1064 e alla Delibera ANAC 13 novembre 2019 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 Gennaio 2024

Sommario

LA DISCIPLINA SULL'ANTICORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA	4
Applicabilità della normativa alla FARBAS.....	4
Il “Piano Nazionale Anticorruzione” e la sua applicazione negli enti di diritto privato in controllo pubblico”	6
IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	7
Individuazione e nomina	7
Funzioni e responsabilità	9
Obblighi informativi verso il RPC.....	10
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE	11
ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE AMBIENTE RICERCA BASILICATA	13
MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	15
MAPPATURA DEI PROCESSI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	19
PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONDOTTA	27
Approvvigionamento beni e servizi.....	27
Protocolli e principi di condotta	28
Gestione del personale (dipendenti, collaboratori, ricercatori, borsisti)	29
Protocolli e principi di condotta	29
Attività di Ricerca.....	30
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	31
DIVIETO DI PANTOUFLAGE	31
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	32
Codice Etico	34
Sistema disciplinare e responsabilità	35
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO	35
Formazione del personale nelle attività a rischio di corruzione	35
Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali	36
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	36
Modalità per la segnalazione di reati o irregolarità	37
Rotazione del personale o misure alternative	38
Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione	39
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.....	39
Sistema di controlli	40

ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA	40
Principi	40
Accesso civico semplice e generalizzato	40
Accesso civico semplice	41
Domanda di accesso semplice	41
Accesso civico generalizzato	42
Domanda di accesso generalizzato	42
Limiti all'accesso civico	42
Trasparenza	43
INFORMAZIONE, DIFFUSIONE DEL PIANO E FORMAZIONE	45
Informazione e diffusione	45
Informativa ai dipendenti	45
Informativa a collaboratori esterni	46
DISPOSIZIONI FINALI	46
Adeguamento	46
Programma Triennale	46

LA DISCIPLINA SULL'ANTICORRUZIONE E SULLA TRASPARENZA

Applicabilità della normativa alla FARBAS

Il quadro normativo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni è retto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. Legge Anticorruzione) e dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (c.d. Decreto Trasparenza), che hanno sancito l'applicabilità delle suddette misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché i relativi strumenti di programmazione, anche ai soggetti che sono controllati dalle amministrazioni pubbliche e conseguentemente sono esposti ai medesimi rischi connessi alla gestione del denaro pubblico e allo svolgimento di attività e funzioni pubbliche. In particolare, l'art.24-bis del D.L. 24 giugno 2014, n.90 è intervenuto sull'art. 11 del citato D. Lgs. 33/2013, estendendo espressamente l'ambito applicativo della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni".

Attese le difficoltà connesse all'applicazione della succitata normativa alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché agli altri enti pubblici economici, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e il Ministero dell'economia e delle finanze hanno avviato una riflessione comune, approvando alla fine del 2014 un documento recante importanti indicazioni operative. Sulla scorta di tali indicazioni, l'ANAC ha successivamente emanato specifiche Linee Guida (ANAC, Determinazione n.8 del 17 giugno 2015) per le società e per gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Con specifico riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, i numerosi dubbi interpretativi in merito all'applicabilità delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione sono stati fugati definitivamente dal D. Lgs. 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'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche). L'art.3 del D. Lgs. 97/2016 ha inserito nel D. Lgs. 33/2013 l'art.2-bis (Ambito soggettivo di applicazione) che, dopo aver specificato che per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art.1, co.2, del D. Lgs. 165/2001, aggiunge che la disciplina prevista per le medesime si applica anche, in quanto compatibile:

- a) agli enti pubblici economici e agli Organi professionali;

- b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art.18 della L. 124/2015, con esclusione delle società quotate come definite dallo stesso decreto;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli 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.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione, dalla L. 190/2012 e sulla scorta di quanto suggerito dall'ANAC, a carico della FARBAS emergono pertanto i seguenti adempimenti:

- a) nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, nel quale devono essere individuate e gestite le attività a rischio di corruzione e predisposto un adeguato sistema di controlli;
- c) adozione di un codice etico, dando evidenza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione;
- d) verifica della sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità o di incompatibilità specifiche in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore o dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- e) adozione di misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001);
- f) svolgimento di attività formative in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività svolte ex D.Lgs. 231/2001;
- g) adozione di misure idonee a favorire la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, tutelandone la riservatezza e assicurando trasparenza al procedimento di segnalazione;
- h) attuazione di misure volte a garantire la rotazione (turnover) e/o la segregazione delle funzioni;
- i) monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Quanto alle misure necessarie per la trasparenza, l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013, seppur limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ha esteso agli enti di diritto privato in controllo pubblico il principio di trasparenza inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ne discende la necessità, per la Fondazione, di rispettare l'intera normativa in tema di trasparenza prevista dal suddetto D.Lgs. 33/2013 e, in particolare:

- ✓ costituire nel proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Fondazione trasparente" in cui pubblicare dati e informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- ✓ comunicare le informazioni di cui all'art. 22, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 ai soci pubblici;
- ✓ nominare il Responsabile della trasparenza, che può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare un soggetto che attesti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ assicurare misure organizzative che garantiscano l'accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013) e pubblicare all'interno della sezione "Fondazione Trasparente" le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.

Con riferimento all'obbligo di adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", si precisa che l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 (originariamente rubricato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità") è stato modificato dal D.Lgs. 97/2016 che ha eliminato l'obbligo di adozione del PTTI, sostituendolo con quello di indicare in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La nuova rubrica dell'art. 10, infatti, è "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Il presente documento costituisce il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità della Fondazione e si riferisce al triennio 2024-2026. Il Piano aggiorna e sostituisce il precedente alla luce dell'esperienza condotta dalla Fondazione nel periodo pregresso e in linea con le previsioni normative vigenti in materia di prevenzione e contrasto di fenomeni di illegalità nella pubblica amministrazione

Il "Piano Nazionale Anticorruzione" e la sua applicazione negli enti di diritto privato in controllo pubblico"

Nell'ambito del quadro normativo appena descritto, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha approvato, in data 13 settembre 2013, il "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, al fine di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione e di porre le premesse perché le amministrazioni

possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/2012. La funzione principale del PNA è quella di agevolare la piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge, fornendo peraltro specifiche indicazioni sulle modalità di redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il PNA è annualmente oggetto di aggiornamento da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. Nella stesura del presente Piano si è fatto, pertanto, riferimento alle indicazioni contenute nel PNA, nonché nelle Linee Guida dell’ANAC che integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Individuazione e nomina

Lo svolgimento delle funzioni attribuite non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili.

Il nominativo del Responsabile viene pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione Ambiente Ricerca Basilicata, nella Sezione “Fondazione Trasparente”. La sua nomina sarà comunicata all’ANAC per l’inserimento nel relativo Albo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, come sopra individuato:

- ✓ svolge funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all’interno della FARBAS;
- ✓ predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti e ne propone l’adozione al CdA della Fondazione nei termini prescritti dalla normativa;
- ✓ verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all’attività dell’ente, proponendo modifiche quando siano accertate significative violazioni alle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione e/o nelle attività;
- ✓ definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio della corruzione e individua, sentito il Responsabile delle Risorse Umane, il personale da sottoporre a formazione/aggiornamento;
- ✓ verifica il rispetto degli obblighi di formazione;
- ✓ monitora l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio della corruzione ovvero l’adozione di misure alternative;
- ✓ verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

- ✓ cura la definizione, l'aggiornamento e la diffusione del Codice Etico della FARBAS;
- ✓ informa il Responsabile delle Risorse Umane ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- ✓ pubblica entro il 16 gennaio di ogni anno o entro diverso termine disposto per legge, sul sito internet della Fondazione la relazione annuale recante il rendiconto di attuazione del Piano;
- ✓ riferisce al CdA della Fondazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- ✓ collabora attivamente con l'ANAC sia nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo sopra attribuiti, sia in caso di avvio da parte dell'Autorità del procedimento di verifica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza. Per il corretto svolgimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i Responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza. Qualora dall'esame condotto dal Responsabile emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa il Responsabile è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti. Ove rilevi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge.

Sulla scorta di tali criteri il RPC deve essere individuato:

- ✓ in un dirigente, ove tale figura sia presente nell'organigramma (cercando di evitare, se possibile, la nomina di un dirigente addetto alle attività individuate come maggiormente "sensibili");
- ✓ in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze, nel caso in cui non vi siano figure dirigenziali (come nella maggior parte delle controllate di piccole dimensioni). In questo caso l'organo amministrativo è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività svolte dal soggetto delegato;
- ✓ in ultima istanza e solo in casi eccezionali, in un amministratore privo di deleghe gestionali.

Con Delibera del 9 gennaio 2024 il CdA della FARBAS ha individuato, nelle more della nomina del nuovo Direttore Generale, il Dott. Danny Grano, Direttore Generale f.f., quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nonché Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Funzioni e responsabilità

L'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione assegna al RPC non solo le funzioni di attuazione del PTPC, ma anche quelle di controllo e monitoraggio dello stesso, nonché di raccordo dei flussi informativi con l'organo amministrativo.

In dettaglio, il RPC:

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
- redige ogni anno, entro il 15 dicembre, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPC. Detta relazione deve essere pubblicata esclusivamente nella sezione "Fondazione trasparente" del sito istituzionale, nella sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione";
- verifica che, all'interno del PTPC, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione;
- propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Fondazione, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- propone la modifica del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale all'organo di indirizzo politico e in ogni caso quando quest'ultimo lo richieda;
- svolge un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/12 e di quelli introdotti dal d.lgs. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (ex D.Lgs. 33/13);
- cura, anche attraverso le disposizioni di cui al PTPC, che nella Fondazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/13.

A norma di legge e secondo quanto esplicitato anche nelle Linee Guida dall'ANAC, il compito di predisporre le misure non è delegabile in quanto rientra tra quelli propri del RPC, che per la predisposizione dei presidi anticorruzione può soltanto farsi affiancare da soggetti esterni. L'ANAC specifica altresì che dall'espletamento dell'incarico di RPC non può derivare alcun compenso aggiuntivo per il RPC, se non

eventuali retribuzioni di risultato legate a specifici obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure anticorruzione.

Per quanto concerne la responsabilità, ai sensi dell'art. 1, comma 12, L. 190/2012, in caso di accertamento definitivo di un reato di corruzione, il RPC non risponde se prova:

- 1) di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver rispettato le prescrizioni necessarie per la redazione dello stesso;
- 2) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".* L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".*

Obblighi informativi verso il RPC

La L. 190/12 prescrive inoltre che il Piano di prevenzione della Corruzione imponga, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPC. Pertanto, coloro i quali istruiscono un atto o adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Direttore Generale nonché Responsabile della prevenzione della corruzione. Almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al RPC, anche cumulativamente, da parte dei soggetti competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al RPC di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra la FARBAS e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o

affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, la proprietà e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Fondazione.

Al RPC devono essere fornite tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle eventuali concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Fondazione (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- scheda di evidenza sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A. Il RPC dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Piano e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano;
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

In primis, occorrono alcune precisazioni terminologiche:

- a) Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa all'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- c) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

- d) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- e) Processo: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 (art. 1, co. 5), nel presente Piano:

1. sono individuate le categorie dei reati di corruzione;
2. sono valutati i rischi di accadimento dei fatti di natura corruttiva;
3. sono evidenziati i protocolli e i principi di condotta.

La Fondazione non è una società, né ha un'attività commerciale con scopo di lucro; pertanto, con riferimento all'attività svolta e ai rischi nei quali potrebbe incorrere, sono state analizzate le seguenti fattispecie di reato:

- ✓ corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- ✓ corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- ✓ indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater c.p.)
- ✓ corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- ✓ istigazione alla corruzione (art. 322 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.)
- ✓ abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- ✓ omissione d'atti d'ufficio (art.328 c.p.)
- ✓ traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- ✓ truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n.1 c.p.)
- ✓ truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- ✓ frode informatica (art. 640-ter c.p.)

I reati in precedenza illustrati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato).

Resta fermo che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, qualora individui attività definibili "a rischio", ancorché non rientranti nella casistica elencata, dovrà necessariamente consultarsi con l'ente controllante al fine di poter individuare i criteri più opportuni da adottare.

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace la FARBAS, nella redazione del presente Piano, ha seguito le indicazioni fornite dall'ANAC nelle più volte citate Linee Guida e nell'aggiornamento 2019 al PNA.

Il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", approvato dal Consiglio di Amministrazione, ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Fondazione da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Fondazione stessa. Il sistema anticorruzione è progettato in maniera tale che, partendo dall'organizzazione specifica, possa risultare in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo non solo i dipendenti, ma tutti i destinatari. Il lavoro, in conformità con quanto specificato nel PNA, ha avuto ad oggetto:

- ✓ la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Fondazione e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree di attività e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Fondazione;
- ✓ l'elaborazione di protocolli/principi di condotta per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ✓ la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- ✓ la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del PTPC;
- ✓ la regolazione di un sistema informativo e di accountability per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del PTPC da parte dell'Amministrazione vigilante;
- ✓ la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel PTPC;
- ✓ l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'anticorruzione, secondo le specificità dell'Ente rilevate.

Più specificamente, per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Fondazione con riferimento al rischio di corruzione e alla sua organizzazione.

ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE AMBIENTE RICERCA BASILICATA

La Fondazione Ambiente Ricerca Basilicata "FARBAS" è un Ente senza scopo di lucro, attivo nel promuovere e sostenere attività di studio, ricerca e sviluppo, diffusione della comunicazione, conoscenza, relativamente agli aspetti ambientali, sanitari, economici, giuridici e fiscali del settore.

Costituita nel 2015 come evoluzione del pre-esistente “Osservatorio Ambientale Val D’Agri”, Socio Fondatore Promotore la Regione Basilicata, Socio Fondatore Partecipante il Comune di Viggiano, possono aderire alla FARBAS, quali Soci Partecipanti, i Comuni, gli Enti pubblici e i Centri di ricerca pubblici e privati operanti sul territorio Regionale.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della FARBAS - triennio 2024-2026 – si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.

In data 23 maggio 2022 l’Assemblea dei Soci della FARBA deliberava la modifica dello Statuto, alla presenza del Notaio avv. Vito Pace di Potenza. Il nuovo Statuto veniva registrato in data 28.05.2022 al n. 2236 serie 1T (Rep. 22382 raccolta 13717).

Sono organi della FARBAS:

- ✓ Assemblea dei Soci
- ✓ Consiglio di Amministrazione
- ✓ Presidente
- ✓ Direttore Generale
- ✓ Comitato Scientifico
- ✓ Revisore dei Conti.

L’Assemblea dei Soci è costituita dai legali rappresentanti dei Soci della FARBAS:

- ✓ Socio fondatore promotore
- ✓ Socio fondatore partecipante.
- ✓ Socio partecipante sostenitore

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri di cui 3 nominati dal socio fondatore promotore e 2 nominati dai soci fondatori partecipanti e sostenitori.

In ottemperanza al disposto di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190, nonché in conformità con le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui alla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e all’aggiornamento del PNA 2017 (Determinazione n.1208 del 22/11/2017), la FARBAS ha nominato, quale Responsabile per l’attuazione del Piano Anticorruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, il dott. Danny Grano, Direttore Generale f.f. della FARBAS, nelle more della nomina del nuovo Direttore Generale.

Per ciascuna area di rischio, la FARBAS adotta una procedura di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettuano segnalazioni di illeciti.

Le aree di rischio dell’attività della FARBAS sono prevalentemente circoscritte all’area amministrativa (acquisti, fornitori, personale ecc.).

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della FARBAS, www.farbas.it, adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L.190/2012 e dalla relativa normativa e regolamentazione attuativa.

La gestione della Fondazione è sottoposta:

- ✓ al controllo da parte dell'organo interno, il Revisore dei Conti;
- ✓ al controllo della Regione Basilicata, Socio fondatore promotore.

MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. La Pubblica Amministrazione è tenuta alla massima diffusione e trasparenza delle informazioni verso il cittadino, come dettato dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dal precedente n. 150/2009. La Legge 114/2014 art. 24 bis ha esteso l'obbligo ai soggetti privati da questi vigilati, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il PTPCT è lo strumento con il quale la Fondazione definisce anche gli obiettivi in ambito di trasparenza e la modalità del loro raggiungimento. La trasparenza è definita come: *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e parzialità”*.

Il Responsabile della trasparenza della Fondazione coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Cda, con delibera n. 01 del 9 gennaio 2024, ha nominato il Dott. Danny Grano, Direttore Generale f.f., il quale, nella attuazione delle misure per la trasparenza. Il programma per la trasparenza e l'integrità trova il suo pilastro nella creazione di un'apposita sezione “Fondazione trasparente”, accessibile facilmente dalla home page del portale www.farbas.it. A seguito delle modifiche introdotte dalla Legge n. 114/2014 (art. 24 bis) che ha ridefinito l'ambito soggettivo delle disposizioni sulla trasparenza contenute nel Decreto legislativo n. 33/2013, la Fondazione ha provveduto al riordino e al costante aggiornamento della sezione. La struttura della sezione “Fondazione trasparente” sarà periodicamente e costantemente verificata, per migliorare continuamente le informazioni a disposizione degli utenti. Le voci della sezione presentano la seguente strutturazione:

- 1) Responsabile della prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità

- a. Delibera di nomina
- b. Telefono
- c. Mail

2. Responsabile della protezione dei dati (DPO)

- a. Telefono
- b. Curriculum
- c. Mail

3. DISPOSIZIONI GENERALI

- a. Statuto Fondazione
- b. Partecipanti della Fondazione
- c. Piano triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità vigente
- d. Delibera di approvazione del PTPCT del triennio di riferimento
- e. Relazione annuale e monitoraggi semestrali
- f. Comunicazione somme ricevute dalla PA

4. ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- a. Il Presidente
 - i. Atto di nomina
 - ii. Durata incarico
 - iii. Curriculum
 - iv. Trattamento economico
 - v. Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità d'incarico (art. 20 dlgs 39/2013 e smi)
 - vi. Dichiarazione dei redditi
 - a. Viaggi e missioni pagati con fondi pubblici
 - b. Dichiarazioni ex art. 14, comma 1 lett. d), e), f) Dlgs n. 33/2013: cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

5. Il Consiglio di Amministrazione

- a. Atto di nomina dell'organo collegiale di indirizzo

b. Durata incarico

Per ciascun Consigliere:

- ✓ Curriculum
- ✓ Trattamento economico
- ✓ Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità d'incarico (art. 20 dlgs 39/2013 e smi)
- ✓ Dichiarazione dei redditi
- ✓ Viaggi e missioni pagati con fondi pubblici
- ✓ Dichiarazioni ex art. 14, comma 1 lett. d), e), f) Dlgs n. 33/2013: cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

6. Il Revisori dei Conti

- a. Atto di nomina
- b. Durata incarico
- c. Curriculum
- d. Trattamento economico
- e. Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità d'incarico (art. 20 dlgs 39/2013 e smi)
- f. Dichiarazioni ex art. 14, comma 1 lett. d), e), f) Dlgs n. 33/2013: cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

7. INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

- a. Direttore Generale
 - b. Atto di nomina
 - c. Durata incarico
 - d. Curriculum
 - e. Trattamento economico
 - f. Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità d'incarico (art. 20 dlgs 39/2013 e smi) Dichiarazione dei redditi
 - g. Viaggi e missioni pagati con fondi pubblici

- h. Dichiarazioni ex art. 14, comma 1 lett. d), e), f) Dlgs n. 33/2013: cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

8. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- a. Regolamento organizzativo
- b. Dotazioni Organiche
- c. Codice di comportamento dei dipendenti della Fondazione
- d. CCNL di riferimento
- e. Tassi di assenza
- f. Incarichi autorizzati ai dipendenti
- g. Bandi di concorso
 - i. Telefono e posta elettronica
 - ii. Elenco fornitori

9. CONTRATTI DI COLLABORAZIONE E INCARICHI PROFESSIONALI

- a. Contratti e incarichi professionali

10. PAGAMENTI

- a. Istruzioni per l'emissione della fattura
- b. IBAN della Fondazione
- c. Indicatore di tempestività dei pagamenti

11. ACCESSO CIVICO

- a. Modulistica

12. AVVISI, PROCEDURE, SPONSORIZZAZIONI

13. BILANCI E RELAZIONI CORTE DEI CONTI

14. ALTRI CONTENUTI

- a. Precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Integrità
- b. delibera di approvazione del PTPCT

c. Relazioni RPC degli ultimi due esercizi

MAPPATURA DEI PROCESSI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi delle attività svolte dalla Fondazione che possono presentare rischi di corruzione, effettuata con riferimento alle aree di rischio obbligatorie individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge 190 del 2012 ha consentito di delimitare la necessità di procedere a valutazione del rischio nelle sole aree individuate di seguito:

- ✓ AREA A: assunzione del personale;
- ✓ AREA B: scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture.

È stata condotta un'attività di puntuale analisi del rischio nelle aree sopra individuate applicando la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione, con l'indicazione dei processi gestiti dalla Fondazione e della relativa attribuzione in capo agli uffici e settori in cui è articolata la struttura organizzativa interna di riferimento.

La Fondazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi mappati.

L'obiettivo della mappatura è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Le principali tipologie di misure individuate sono le seguenti:

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione;

- ✓ disciplina del conflitto di interessi;

La “sensibilità” delle aree in relazione a ciascuno dei reati-presupposto previsti dalla normativa è stata valutata in seguito all’individuazione degli illeciti che possono potenzialmente verificarsi perché attinenti alla gestione caratteristica della Fondazione; è stato possibile, di conseguenza, identificare anche le più specifiche attività operative esposte al rischio di commissione dei reati di corruzione:

1. Approvvigionamento Beni e Servizi
2. Gestione del Personale (Dipendenti, Collaboratori, Ricercatori, Borsisti)
3. Attività di Ricerca
4. Gestione Eventi Formativi (Corsi, Convegni ecc.)

La valutazione complessiva dei livelli di rischio, espressa con valori arrotondati, è articolata in “trascurabile” da 1 a 3, “medio-basso” da 4 a 6, “rilevante” da 8 a 12, “critico” da 15 a 25.

DIRETTORE GENERALE

<i>Aree a rischio e processi interessati</i>	Livello di rischio	Livello di rischio Azioni già intraprese di mitigazione del rischio	Altre azioni correttive e/o migliorative proponibili
Area: Gestione del Personale Processo interessato: Selezione del personale e dei collaboratori	Medio-Basso: 4	I criteri di assunzione del personale e il relativo trattamento economico sono stabiliti dal Cda con delibera. L’attivazione di collaborazioni esterne non è a discrezione del Direttore Generale, ma deve corrispondere alla necessità di potenziare lo staff per il perseguimento di specifici obiettivi stabiliti dal CdA. Solo la scelta del collaboratore è demandata di norma al Direttore Generale. Misure: - colloqui selettivi in presenza del responsabile dell’Area	

		<p>amministrazione e del referente tecnico di settore (eventi, documentazione, ecc.) se presente.</p> <p>- pubblicazione sul sito internet della Fondazione nella sezione “Fondazione trasparente” dei dati relativi a tu</p>	
--	--	---	--

<p>Area: <i>Contratti pubblici per forniture, beni, servizi, lavori</i></p> <p>Processo interessato: Svolgimento di indagini di mercato (affidamento diretto)</p>	Medio-basso: 5	Realizzazione di un albo fornitori	Adozione di sistemi di aggiornamento più frequenti dell’albo fornitori della Fondazione
<p>Area: <i>Contratti pubblici per forniture, beni, servizi, lavori</i></p> <p>Processo interessato: Definizione della strategia di gara e redazione capitolati di gara</p>	Medio-basso: 5	Adozione di procedure interne che formalizzino le prassi esistenti in materia di acquisizione di lavori, servizi, forniture	Adozione di sistemi di aggiornamento dei <i>form standard</i> della documentazione di gara sia con riferimento alle procedure aperte sia con riferimento ai cottimi fiduciari)
<p>Area: <i>Contratti pubblici per</i></p>	Medio-basso: 5	Individuazione di procedure interne	

<p><i>forniture, beni, servizi, lavori</i></p> <p>Processo interessato: Indizione della procedura (determina a contrarre) e nomina del RUP</p>		<p>che stabiliscano i criteri di individuazione e rotazione nella nomina del RUP, compatibilmente con il dimensionamento della Fondazione</p>	
--	--	---	--

<p>Area: <i>Contratti pubblici per forniture, beni, servizi, lavori</i></p> <p>Processo interessato: Nomina commissione giudicatrice</p>	<p>Medio-basso: 4</p>	<p>È stata formalizzata una prassi volta a rilevare cause di incompatibilità e assenza di conflitti di interesse in capo ai Commissari (sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva).</p>	
<p>Area: <i>Contratti pubblici per forniture, beni, servizi, lavori</i></p> <p>Processo interessato: Lavori della commissione giudicatrice, aggiudicazione</p>	<p>Medio-basso: 4</p>		

provvisoria e definitiva			
Area: <i>Contratti pubblici per forniture beni, servizi, lavori</i> Processo interessato: Stipula del contratto	Trascurabile: 3	Adozione di <i>form standard</i> per le diverse tipologia contrattuali	

Area: <i>Incarichi e nomine</i> Processo interessato: affidamenti di incarichi professionali di collaborazione e consulenza	Medio-basso: 4	Il conferimento di incarichi avviene seguendo le procedure del D Lgs 50/2016 s.m.i.	
--	----------------	---	--

AFFARI GENERALI – UFFICIO DI SEGRETERIA

<i>Aree a rischio e processi interessati</i>	Livello di rischio	Azioni a mitigazione del rischio	Altre azioni correttive e/o migliorative proponibili
Area: <i>Gestione documentale</i> Processo interessato Gestione Protocollo e Archivio dei documenti Tipologia di rischio:	Trascurabile: 1	Indicazione puntuale delle modalità di archiviazione sia in ambiente	Intensificazione dei controlli a campione

Occultamento documenti Alterazione data in entrata / uscita Diffusione di informazioni riservate		tradizionale che digitale. Controllo a campione	
--	--	--	--

AFFARI GENERALI – UFFICIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

<i>Aree a rischio e processi interessati</i>	Livello di rischio	Azioni a mitigazione del rischio	Altre azioni correttive e/o migliorative proponibili
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario Processo interessato Gestione eventi – concessione di spazi	Medio-basso: 3	Standardizzazione modalità di richiesta e concessione. Definizione listini specifici per ogni evento. Formalizzare accordi per ogni evento. Verifica effettiva svolgimento evento.	

AFFARI GENERALI – LOGISTICA, SICUREZZA

<i>Aree a rischio e processi interessati</i>	Livello di rischio	Azioni a mitigazione del rischio	Altre azioni correttive e/o migliorative proponibili
<p>Area: <i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</i></p> <p>Processo interessato Gestione fornitori e sistema di sicurezza della Fondazione</p>	Medio-basso: 3	<p>Standardizzazione modalità di inserimento nell'albo dei fornitori.</p> <p>E' in corso di elaborazione un Regolamento che disciplina le modalità di acquisizione di servizi, beni, forniture.</p>	

CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE

<i>Aree a rischio e processi interessati</i>	Livello di rischio	Azioni a mitigazione del rischio	Altre azioni correttive e/o migliorative proponibili

<p><i>Area:</i> <i>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i></p> <p><i>Processo interessato:</i> <i>Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e di rendiconto generale, ivi inclusi i relativi provv.ti di varia.</i></p>	<p>M-b: 4</p>	<p>Gli schemi di bilancio sono condivisi con il Direttore Generale, sono sottoposti al Revisore dei Conti per il parere e all'approvazione del CdA- Pubblicazione sul sito</p>	
---	----------------------	--	--

<p><i>Area:</i> <i>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i></p> <p><i>Processo interessato:</i> <i>Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso</i></p>		<p>Controllo ex-ante dei documenti del Direttore Generale</p> <p>Controllo ex-post da parte del Revisori dei Conti non solo in occasione delle verifiche trimestrali di cassa ma anche tramite controlli a campione</p>	
---	--	---	--

<p><i>Aree:</i> <i>-contratti pubblici</i> <i>- incarichi professionali di consulenza</i></p> <p><i>Processo interessato:</i> <i>verifica e pagamento delle prestazioni</i></p>	<p>Trascurabile: 2</p>	<p>La liquidazione delle competenze è subordinata alla corretta esecuzione dei contratti o, se previsto nel contratto, a un reporting del</p>	
---	------------------------	---	--

		Contraente.	
--	--	-------------	--

PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONDOTTA

Di seguito sono analizzati i suddetti processi, ritenuti a rischio significativo di commissione dei reati “contro” e “nei rapporti” con la Pubblica Amministrazione, di cui agli articoli sopra citati, e le relative misure di contenimento del rischio.

Approvvigionamento beni e servizi

È il processo relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell’attività istituzionale dell’Ente: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un’esigenza di acquisto che, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all’aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) e alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l’arrivo e l’accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento. Nell’ambito dell’affidamento di lavori, consulenze, servizi e forniture, i sottoprocessi che si sviluppano sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

1. definizione del fabbisogno e dell’oggetto dell’affidamento
2. individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. procedure negoziate
4. affidamenti diretti
5. redazione e approvazione dell’avviso o del bando
6. definizione dei requisiti di qualificazione
7. definizione dei requisiti di aggiudicazione
8. valutazione delle offerte
9. verifica dell’eventuale anomalia delle offerte

10. verifiche preliminari all'aggiudicazione definitiva
11. revoca del bando
12. redazione del cronoprogramma
13. varianti in corso di esecuzione del contratto
14. subappalto
15. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
16. gestione del contratto
17. ricevimento della fornitura e verifica della sua regolarità
18. autorizzazione del pagamento della fornitura al fornitore.

Protocolli e principi di condotta

Con riferimento al processo di approvvigionamento beni e servizi, allo scopo di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la FARBAS si dota di un sistema organizzativo formalizzato da organigramma, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- ✓ separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- ✓ definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- ✓ formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della FARBAS rapporti con la P.A.;
- ✓ conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno, ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- ✓ tracciabilità e formalizzazione di ciascun passaggio rilevante.

Ai fini della normativa in materia di anticorruzione, è di fondamentale importanza che vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive interne, che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia) e che i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività istituzionale. Le procedure di selezione dei fornitori devono avvenire nel rispetto del principio di trasparenza, prevedendo pari opportunità di accesso e possesso, da parte del fornitore, dei requisiti di professionalità, affidabilità, onorabilità ed economicità.

Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti (di importo pari o superiore alle soglie di legge di volta in volta vigenti) o mediante assegni liberi.

In ogni caso, l'intero processo sarà volto a garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti e la tracciabilità delle diverse attività svolte.

Tutta la documentazione relativa al ciclo degli acquisti, alla selezione dei fornitori e agli ordini emessi è adeguatamente formalizzata e archiviata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e del processo decisionale, delle ragioni delle scelte e della verifica della qualità delle forniture.

Tutte le fasi del processo sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto.

Gestione del personale (dipendenti, collaboratori, ricercatori, borsisti)

I processi che si sviluppano in tal ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

- reclutamento e trattamento previdenziale del personale dipendente;
- selezione dei ricercatori/collaboratori;
- attribuzione delle borse di studio.

Protocolli e principi di condotta

Per quanto concerne il processo Gestione del personale, nelle fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle performance (Valutazione e Obiettivi) e di progressioni di carriera, la FARBAS utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a) definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dipendente;
- b) selezione delle risorse nei limiti di rispetto del budget prestabilito e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate;
- c) dimensionamento e tipologia di organico impiegato, in modo da garantirne la congruità con quanto previsto dalla normativa in materia;
- d) definizione per iscritto - in tutte le loro condizioni e termini - dei contratti tra la FARBAS, il personale dipendente, i collaboratori e i ricercatori;
- e) corresponsione di indennità di qualsiasi tipo in relazione alle previsioni del Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento;

- f) autorizzazione preventiva alla trasferta da parte degli amministratori, in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti, ai collaboratori, ai ricercatori e ai borsisti;
- g) definizione di target di performance raggiungibili e concreti su cui fondare i sistemi premianti delle risorse interne;
- h) attribuzione di borse di studio solo previa pubblicazione di apposito bando sul sito internet istituzionale ed espletamento di una specifica procedura.

Per quanto concerne il reclutamento del personale, la FARBAS opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, mediante la selezione di figure idonee inserite nell'Albo degli esperti/Lavora con Noi redatto dalla Fondazione e/o, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula in conformità del vigente regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.

L'attribuzione di borse di studio deve prevedere le seguenti fasi:

- pubblicazione del bando sul sito internet istituzionale
- raccolta dei curricula e disamina degli stessi da parte di una Commissione all'uopo costituita;
- convocazione dei soggetti ritenuti idonei per lo svolgimento di un colloquio conoscitivo;
 - valutazione da parte della Commissione e trasmissione degli esiti al Consiglio di Amministrazione;
- deliberazione del Consiglio di Amministrazione per l'assegnazione delle borse di studio.

Dell'avvio delle procedure sopra descritte e dello svolgimento delle relative fasi è informato il RPC, il quale effettua un monitoraggio delle stesse al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verificare l'insussistenza di cause ostative.

Attività di Ricerca

I processi che si estrinsecano nell'ambito di riferimento sono relativi alle attività di:

1. redazione di documenti scientifici;
2. produzione di elaborati di approfondimento, di dottrina e/o di prassi;
3. pubblicazione di prodotti editoriali;
4. realizzazione di specifici progetti di ricerca, finanziati attraverso il ricorso a fondi pubblici.

Le attività sono svolte sotto l'appoggio e grazie al supporto finanziario del "Socio Fondatore promotore" (REGIONE BASILICATA) e dei Soci partecipanti nonché attraverso la ricerca di finanziamenti relativi a strumenti che afferiscono anche ad altre istituzioni, nazionali ed europee, il cui accesso è regolato tramite call e bandi pubblici. Tale eventualità espone la Fondazione, potenzialmente, a ulteriori profili di rischio da mappare e mitigare facendo ricorso ad opportuni mezzi di riduzione.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi che sono stati individuati come maggiormente critici e, in particolare, la gestione amministrativa. In tale ottica, la FARBAS ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dalla Legge. Nella gestione delle attività che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti devono attenersi a quanto previsto nel PTPC e, in dettaglio, nel Codice Etico. In particolare, l'organo amministrativo deve assicurare:

- a) che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della FARBAS siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
- b) che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- c) che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- d) che i rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

La legge n. 190/2012, ha inserito all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter. Si tratta di un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Alla base di tale divieto si ravvisa il principio

costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione. Il divieto di pantouflage o revolving doors intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi. In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Di conseguenza si prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione/Area è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i destinatari del presente Piano si devono attenere alle regole di condotta specifiche, descritte nei paragrafi successivi, relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l'esplicito divieto a carico degli esponenti dell'Ente in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e partner tramite apposite clausole contrattuali, di:

- a) comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- b) comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;

- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Ente. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. Come previsto dalle regole di comportamento, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la brand image della FARBAS. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire di effettuare le opportune verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- a) effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- b) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti;
- c) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPC, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica della FARBAS in materia;
- d) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- e) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- f) la FARBAS non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Fondazione;

- g) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- h) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- i) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- j) l'accesso alla rete informatica, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una password che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
- k) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user-ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della user-ID è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- l) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

La FARBAS attribuisce un'importanza determinante alla propria governance, intesa come sistema di governo finalizzato alla gestione organizzativa ottimale. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di controllo che coniugano il perseguimento dell'oggetto istituzionale con la piena conformità alle normative e con l'adesione ai più elevati standard etici. Strumento attraverso il quale la Fondazione intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico.

Codice Etico

La Fondazione adotta un proprio Codice Etico in conformità alle Linee guida adottate dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 17/06/2015 e provvede a dare comunicazione dell'adozione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale, sezione "Fondazione trasparente". Gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico sono estesi, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, agli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese

fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Fondazione. Per tale motivo l'osservanza del Codice Etico verrà richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto la FARBAS di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituiscono illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto di seguito previsto nel sistema sanzionatorio.

Sistema disciplinare e responsabilità

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento.

Si evidenzia, peraltro, che uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPC è l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nei protocolli, nelle procedure interne e nei presidi previsti dal presente Piano, nonché dei principi contenuti nel Codice di comportamento che ne costituisce parte integrante. La definizione del sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce, dunque, un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione introdotta dalla Legge n. 190/12.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITÀ A MAGGIOR RISCHIO

Formazione del personale nelle attività a rischio di corruzione

La formazione del personale idonea a prevenire il rischio di corruzione diffondendo all'interno delle amministrazioni la cultura dell'etica e della legalità è elemento fondamentale per l'applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190. La Fondazione garantisce la partecipazione del proprio personale dipendente, che direttamente o indirettamente svolga un'attività all'interno degli Uffici per la gestione dei processi indicati nel precedente art. 7 come a rischio di corruzione, a un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il bilancio di previsione annuale prevederà gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria.

Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha disciplinato, ai capi III-VI, specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, introducendo la sanzione della nullità per violazione della stessa disciplina (art. 17), nonché le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 e la decadenza dall'incarico (art. 19).

Con delibera n. 1201 del 18/12/2019 l'ANAC ha dato indicazioni per l'applicazione della relativa disciplina delle cause di inconferibilità. In proposito la Fondazione procederà alla richiesta, nei confronti del personale titolare di incarico dirigenziale cui si applica detta normativa ex art. 13, comma 5, D.Lgs. 39/2013, di rendere, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità, nei termini e alle condizioni di cui al DPR 445/2000, procedendo alla tempestiva pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione dedicata alla Fondazione trasparente.

La Fondazione introdurrà apposite clausole di nullità nei contratti di attribuzione degli incarichi e il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a una verifica periodica nell'ambito della propria attività di vigilanza, dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi in essere.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 relativo ad ipotesi di "incompatibilità successiva" (cd. "pantouflage"), la Fondazione provvederà all'adozione di misure operative volte a dare atto a tale prescrizione, in particolare:

- ✓ provvederà ad inserire nei contratti di assunzione del personale dirigenziale munito di poteri gestionali la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali del dipendente;
- ✓ eviterà l'assunzione o l'attribuzione di incarichi a dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni,

nei confronti della Fondazione. A tale fine i soggetti interessati renderanno, al momento dell'assunzione, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa.

- ✓ agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

In ogni caso i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 sono nulli e i compensi percepiti o accertati per lo svolgimento dell'incarico devono essere restituiti.

In caso di accertamento della violazione del predetto divieto di pantouflage, il Responsabile procederà a segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio o all'ente presso il quale è stato assunto l'ex dipendente.

Modalità per la segnalazione di reati o irregolarità

La Fondazione è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (tutela del cd. "whistleblowing") ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge 30/11/2017 n. 179, entrata in vigore il 29/12/2017, e delle "Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" adottate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9/6/2021.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Fondazione.

Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante, nei limiti consentiti dalla legge, al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

A tale fine, dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione alla casella mail operativa a questo scopo: responsabilecorruzione@farbas.it

Tale mezzo consente anche di dare attuazione a quanto previsto dalla succitata normativa in materia e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Potranno essere inoltrate informazioni, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del presente Piano o del Codice Etico nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diretto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 s.m.i. e che alla suddetta casella avrà accesso esclusivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente della Fondazione. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata, senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Potrà essere avviato, inoltre, un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni infondate con dolo o colpa grave. Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione, di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del denunciante come disciplinato nella Legge 179/2017, alla quale la Fondazione intende conformarsi integralmente, anche in termini sanzionatori.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione.

Quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza del denunciante, il Responsabile si dota di un sistema di verbalizzazione dell'attività e di conseguente gestione e archiviazione delle segnalazioni.

Rotazione del personale o misure alternative

L'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, alla rotazione di dirigenti e funzionari.

L'ANAC (Linee Guida ANAC, pag. 26) precisa però che la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Data la struttura organizzativa della Fondazione, risulta difficile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di dirigenti e funzionari, le specifiche competenze professionali e la complessità gestionale dei procedimenti trattati, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

Al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale, di mantenere la coerenza degli indirizzi, si ritiene di dare attuazione al principio di rotazione soprattutto in caso di mancato rispetto del presente Piano e di

procedimenti penali o disciplinari in corso per condotte di natura corruttiva, in attuazione dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater d.lgs. 165/2001.

Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che pregiudichi (anche solo potenzialmente) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e devono quindi astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Fondazione.

Nel corso del 2024 continueranno ad essere intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo, comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione (art. 1, comma 41, L. 190/2012).

Verrà inoltre predisposta adeguata modulistica (in forma di dichiarazione sostitutiva in cui sia dichiarata l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell'ente) da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

La Fondazione provvede all'adozione di apposita disposizione interna contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti, in tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione. Nella valutazione degli incarichi conferiti a propri dipendenti, la Fondazione tiene conto delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 600 dell'1/7/2020 recante "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni".

Sistema di controlli

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono riconosciuti i più ampi poteri di vigilanza sull'attuazione del presente Piano. La Fondazione ha provveduto all'adozione del modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001, che ha completato la valutazione del sistema di controllo interno sulla gestione del rischio. Nel corso del 2024 dovrà essere implementato il sistema di controlli, assicurando il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione e di maladministration di cui alla L. 190/2012 s.m.i., nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle dell'Organismo di Vigilanza, nominato nel 2022.

ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

Principi

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017 è stata attuata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nelle Linee Guida.

La Fondazione in un'ottica di costante aggiornamento ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dal D.Lgs. n. 97/16 che ha apportato importanti correttivi al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- ✓ La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- ✓ L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- ✓ La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Fondazione Trasparente" (art.6 e seg).

Accesso civico semplice e generalizzato

Gli art. 5 e 5 bis. del D.Lgs. n. 33/13, come modificati dal D.Lgs. n. 97/16, hanno introdotto una forma di accesso civico che prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, al fine di esercitare

un controllo diffuso sull'azione amministrativa, volto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

La Fondazione assicura l'esercizio sia dell'accesso civico semplice, sia dell'accesso civico generalizzato, intendendosi:

- a) per "accesso civico semplice", la piena conoscenza da parte di chiunque di dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente sottoposti agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2012, come successivamente modificato dal D.lgs. 97/2016 (di seguito "decreto trasparenza");
- b) per "accesso generalizzato" la piena conoscenza da parte di chiunque di dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Accesso civico semplice

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare nella Sezione "Fondazione trasparente" qualora sia stata omessa la pubblicazione.

Non è richiesta alcuna motivazione.

Domanda di accesso semplice

La domanda di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Non sono ammesse istanze generiche o meramente esplorative.

L'istanza di accesso deve essere nominativa e contenere le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, unitamente alla copia del documento di identità.

La domanda, presentata in forma scritta via mail (accessocivico@farbas.it) ovvero via PEC (fondazioneosservatorio@pec.it), è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (il cui nominativo è indicato nella Sezione "Fondazione trasparente").

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In caso di accoglimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Fondazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale

Accesso civico generalizzato

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso civico generalizzato ha lo 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.

Domanda di accesso generalizzato

La domanda di accesso civico generalizzato non deve essere motivata dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda, presentata in forma scritta via mail (accessocivico@farbas.it) o PEC (fondazioneosservatorio@pec.it), è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (il cui nominativo è indicato nella Sezione "Fondazione trasparente") ovvero all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. In tal caso l'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.).

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Limiti all'accesso civico

L'oggetto dell'accesso civico possono essere dati e documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e precisamente:

- ✓ evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- ✓ difesa e interessi militari;
- ✓ sicurezza nazionale;
- ✓ sicurezza pubblica;
- ✓ politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- ✓ indagini su reati;
- ✓ attività ispettive;

- ✓ relazioni internazionali;
- ✓ evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- ✓ libertà e segretezza della corrispondenza;
- ✓ protezione dei dati personali;
- ✓ tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Il Responsabile dovrà valutarne l'ammissibilità non sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida assunte dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e delle Linee Guida sul trattamento dei dati personali adottate dal Garante Privacy con Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Se la Fondazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione e questi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

Qualora la Fondazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza, che darà riscontro entro i successivi 20 giorni.

Viene istituito un "registro delle domande di accesso generalizzato", la cui gestione e aggiornamento sono assegnate al Responsabile della Trasparenza.

Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato periodicamente, nella sezione "Fondazione Trasparente" del sito web dell'Ente.

Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- ✓ controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sul proprio sito web, sezione "Fondazione trasparente";
- ✓ segnalare al CdA e, nei casi più gravi, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

- ✓ predisporre e aggiornare il presente documento;
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I dati sono pubblicati sul sito web dell'Ente, nella sezione "Fondazione trasparente", in formati aperti (in formato PDF o CSV), fermo restando che il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, nei limiti delle Linee Guida sul trattamento dei dati personali adottate dal Garante Privacy con Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene comunque nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Europeo (UE) 2016/679, in vigore dal 25/05/2018, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitazione.

Tutti i dipendenti, ivi inclusi i dirigenti, hanno lo specifico dovere di collaborare attivamente con il Responsabile, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Fondazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere relazioni con i cittadini, le imprese, gli altri enti pubblici e non, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, del quale si intende sfruttare tutte la potenzialità ed incrementare, via via, l'erogazione di servizi online.

L'attività della Fondazione si concretizza sul fronte della trasparenza attraverso la pubblicazione delle seguenti principali informazioni:

1. Piano Triennale Anticorruzione (ai sensi della Legge 190/2012);
2. Codice Etico;
3. Dati inerenti il Presidente e i componenti il CdA (ai sensi dell'art.14, D.Lgs. 33/2013);
4. Dati inerenti il Collegio dei Revisori (ai sensi dell'art.15, D.Lgs. 33/2013);
5. Dati inerenti gli incarichi dirigenziali (ai sensi dell'art.15, D.Lgs. 33/2013);
6. Dati inerenti i consulenti e i collaboratori (ai sensi dell'art.15, D.Lgs. 33/2013);
7. Dati inerenti la selezione, i costi, i contratti di lavoro e i tassi d'assenteismo del personale dipendente (ai sensi degli artt.16-21, D.Lgs. 33/2013);
8. Dati inerenti la selezione dei fornitori per lavori, forniture e servizi (ai sensi dell'art.23, D.Lgs. 33/2013);

9. Dati inerenti i bilanci consuntivi (ai sensi dell'art.29, D. Lgs. 33/2013).

Ai sensi dell'art. 125 e sg. L. 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" la Fondazione pubblica sul proprio sito le informazioni relative a sovvenzioni e contributi ricevuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tutti i dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

La Fondazione, tramite il Responsabile per la Trasparenza e i referenti individuati, richiede i documenti, le informazioni e le dichiarazioni ai CdA, al Revisore dei Conti, agli incaricati amministrativi di vertice, ai consulenti e ai collaboratori, pubblicando i dati medesimi secondo le scadenze previste dalla legge o, nel caso non siano prescritte scadenze specifiche dalla normativa, attenendosi al principio della tempestività. Il Responsabile della Trasparenza provvede all'elaborazione e all'aggiornamento periodico dei dati, a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e a ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni.

INFORMAZIONE, DIFFUSIONE DEL PIANO E FORMAZIONE

Per il presente Piano è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti e i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Fondazione.

Informazione e diffusione

La FARBAS promuove la conoscenza del Piano, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del Piano, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso deve inoltre essere pubblicato sul sito istituzionale www.farbas.it.

Informativa ai dipendenti

L'adozione del Piano deve essere comunicata a tutte le risorse in pianta organica attraverso l'invio di una email contenente il riferimento al link del sito internet dove visualizzare il Piano, con evidenza dell'obbligo di prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte del contratto. Ai nuovi dipendenti la copia del Piano e dei suoi allegati deve essere consegnata al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro, con specifica che lo stesso è parte del contratto e richiesta di condivisione mediante sottoscrizione, al

momento della firma del contratto di assunzione, dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Piano e la presa conoscenza del suo contenuto.

Informativa a collaboratori esterni

La FARBAS promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche tra i consulenti, i collaboratori a vario titolo (ricercatori, borsisti), i clienti e i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la FARBAS ha adottato sulla base del presente Piano, nonché i testi delle clausole contrattuali che verranno adottate coerentemente a detti principi, politiche e procedure. Attraverso il RPC - che ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito internet istituzionale - la FARBAS attua un idoneo sistema informativo nei confronti dell'amministrazione che esercita il controllo, secondo il sistema di raccordo definito nel presente Piano.

DISPOSIZIONI FINALI

Adeguamento

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato annualmente e ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Fondazione. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvate con provvedimento del CdA.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata sul sito web istituzionale, sezione "Fondazione trasparente".

Programma Triennale

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge.

Nell'ottica di integrare il presente Piano al modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001, la Fondazione intende porsi per il prossimo triennio il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Anno 2024

- ✓ aggiornare il modello 231/01 adottato secondo le indicazioni dell'Organismo di Vigilanza e implementare le relative procedure.

- ✓ Implementare, attraverso il coordinamento con il modello organizzativo 231/01, l'individuazione e la programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi mappati.
- ✓ Erogare al personale attività di formazione in materia 231/01 e anticorruzione.
- ✓ Continuare la verifica dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, tramite l'assunzione della dichiarazione su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i Direttori e i dipendenti e collaboratori della Fondazione e tramite assunzione della dichiarazione di accettazione del Codice Etico, del Modello organizzativo, di gestione e di controllo ai sensi del d.lgs.231/2001 e presa d'atto dell'adozione del Piano Triennale Anticorruzione da parte della Fondazione;
- ✓ Effettuare il monitoraggio periodico sul rispetto delle misure contenute nel Modello 231/01 e nel piano anticorruzione;
- ✓ Effettuare la revisione periodica del sistema adottato in materia di privacy, aggiornata a dicembre 2021, e il suo coordinamento con la disciplina in materia di trasparenza e di accesso civico.

Anno 2025

- ✓ Valutare l'efficacia delle azioni messe in atto nel 2022 da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Direttori e i Responsabili di Ufficio.
- ✓ Individuare eventuali ulteriori interventi atti a migliorare e affinare il Piano e diminuire i fattori di rischio, definendo procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate
- ✓ Continuare con il monitoraggio periodico sul rispetto delle misure contenute nel Modello 231/01 e nel piano anticorruzione;

Anno 2026

- ✓ Proseguire l'attività di formazione sulla normativa in materia 231/01 e anticorruzione.
- ✓ Analizzare gli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nell'ultimo biennio.
- ✓ Verificare ed eventualmente aggiornare le procedure adottate e le attività a rischio corruzione identificate.
- ✓ Definire, eventualmente, nuovi interventi organizzativi e individuare eventuali ulteriori interventi atti a migliorare e affinare il Modello 231 e il Piano.
- ✓ Continuare con il monitoraggio periodico sul rispetto delle misure contenute nel Modello 231/01 e nel piano anticorruzione