

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2018-2020**

- PTPCT 2018-2020 -

**FONDAZIONE BRUNO KESSLER
– FBK –**

Aggiornamento al PTPCT 2017-2019

a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT FBK),
dott. Alessandro Dalla Torre (anticorruzione@fbk.eu)

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 02/2018 del 19 gennaio 2018

1. LA FONDAZIONE BRUNO KESSLER E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018–2020.

La Fondazione Bruno Kessler, istituita con Legge Provinciale n. 14/2005, è stata costituita con atto notarile del 24 novembre 2006, registrato in data 5 dicembre 2006 (Notaio Paolo Piccoli, Rep. 32945, atto 10997). Ad essa è stata riconosciuta personalità giuridica di diritto privato (determinazione n. 1 del 17 gennaio 2007 del Servizio Appalti, Contratti e Gestioni generali della Provincia autonoma di Trento).

La Fondazione può inoltre essere qualificata come: stazione appaltante e quindi organismo di diritto pubblico (essa presenta infatti i requisiti di cui all'art. 2, c. 1 p.to 4 della Direttiva 2014/24 UE); ente strumentale privato della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 33, c. 1 lett. b) e allegato A della Legge Provinciale n. 3/2006 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"; amministrazione pubblica, come individuata dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'art. 1, c. 3, della Legge n. 196/2009; ente di diritto privato in controllo pubblico secondo quanto previsto sia dall'art. 1, c. 2, lett. c) del Decreto Legislativo n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico), che dall'art. 2 bis, c. 2, lett. b. del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (Tusp). Quest'ultima classificazione tiene conto di quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134/2017, "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", qui interpretata in un'ottica di maggior rigore nell'intento di assicurare un alto livello di attenzione alle finalità perseguite dall'ordinamento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Fondazione ricade dunque nell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza. Le modalità attraverso le quali essa attua gli adempimenti previsti sono stabilite dall'art. 2-bis, c. 2, lett. b) del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, e trovano una loro organica traduzione nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 (di seguito "Piano" o "Piano 2018–2020").

Tale Piano si pone in linea di continuità con i precedenti strumenti programmatori in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui, dopo puntuale analisi di compatibilità con la disciplina vigente, mantiene sostanzialmente le risultanze relative al processo di gestione del rischio semmai ampliandone spettro ed efficacia.

L'obiettivo generale del presente Piano consiste nel fronteggiare il "fenomeno corruttivo" in senso ampio. Con ciò si intende non solo la commissione dei reati di corruzione o di altri reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche ogni forma di "mala-amministrazione" e cioè l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale dell'ente a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018–2020.

2.1 Processo di elaborazione, di approvazione e di aggiornamento del Piano

Il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza venne adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 24 gennaio 2014, successivamente aggiornato nelle sedute del 14 dicembre 2015 e del 24 gennaio 2017.

Il presente Piano 2018-2020 costituisce quindi il quarto aggiornamento del Piano originario. Esso è stato:

- predisposto in bozza dal RPCT;
- trasmesso a tutti i Dirigenti e Responsabili delle articolazioni organizzative interessate per condividerne il contenuto e per permettere loro di esprimere ogni valutazione ritenuta opportuna in merito all'analisi del rischio ed alle misure individuate per il trattamento del rischio;
- trasmesso agli attori e ai portatori di interesse interni al fine di permettere loro di esprimere ogni valutazione ritenuta opportuna;
- trasmesso con congruo anticipo in bozza definitiva ai membri del Consiglio di Amministrazione al fine di permettere una discussione consapevole durante la seduta dedicata alla sua approvazione.

2.2 Attori e portatori di interesse interni coinvolti nel processo di elaborazione, adozione ed aggiornamento del Piano

Gli attori ed i portatori di interesse interni coinvolti nel processo di adozione del presente Piano sono:

- Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico-amministrativo che:
 - nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - approva e trasmette all'ANAC il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto che:
 - elabora la proposta di Piano ed i successivi aggiornamenti;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano nonché la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
 - stabilisce le modalità più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
 - elabora entro i termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento della Fondazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
 - svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed agli organismi della Provincia autonoma di Trento competenti i casi di mancato o ritardato adempimento

- degli obblighi di pubblicazione;
 - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- Responsabili delle articolazioni organizzative, soggetti che partecipando al processo di gestione del rischio negli ambiti funzionali di rispettiva competenza:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture funzionali cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal RPCT relativamente agli ambiti nei quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono, nell'ambito di propria competenza, al monitoraggio delle attività per le quali è più elevato il rischio corruzione;
 - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della normativa sulla trasparenza;
 - assicurano, nel coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento.
- Organismo di Vigilanza, soggetto che:
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
 - riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - elabora l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
 - vigila sul funzionamento e sulla osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo e ne cura l'aggiornamento.
- Nucleo di Valutazione, soggetto che:
- misura la coerenza delle attività con i fini e gli indirizzi della Fondazione assicurando il raccordo tra il modello di valutazione e gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione declinati nel Piano nonché, per quanto rileva ai fini della valutazione, il rispetto delle direttive provinciali conseguenti al Piano di miglioramento provinciale;
 - elabora il modello di riferimento per la definizione del Piano delle Performance della Fondazione relativamente alle funzioni amministrative e di supporto della ricerca;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano delle Performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

2.3 Attori e portatori di interesse esterni coinvolti nel processo di elaborazione della struttura del Piano

Gli attori ed i portatori di interesse esterni coinvolti nel processo di elaborazione della struttura del Piano sono:

- Autorità Nazionale Anticorruzione, soggetto che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Provincia Autonoma di Trento, soggetto che, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre all'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo per la verifica

dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

- Soci Sostenitori della Fondazione, soggetti che garantiscono il rapporto vitale con le istituzioni rappresentative della realtà sociale ed economica del Trentino.

3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio qualifica l'evoluzione delle politiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi ed individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Tali fasi sono state puntualmente attuate in occasione della predisposizione del Piano 2017–2019 e quindi implementate ed aggiornate dal presente Piano 2018–2020. Le evidenze emerse in occasione del recente aggiornamento dell'analisi del rischio vanno dunque ad integrare ed aggiornare l'impianto dei Piani precedenti. Di esse si dà conto nella tabella allegata che integra il presente Piano (Allegato n. 1).

Di seguito vengono riepilogate le fasi del processo di analisi e gestione del rischio così come originariamente eseguite e successivamente implementate.

3.1 Individuazione delle aree di rischio generali (obbligatorie e ulteriori) e delle aree di rischio specifiche

3.1.1 Aree di rischio generali obbligatorie

Le aree di rischio generali obbligatorie per la Fondazione sono le seguenti:

A) Area Acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione del fornitore
3. Valutazione delle offerte
4. Affidamenti diretti
5. Verifica corretta esecuzione e pagamenti

3.1.2 Aree di rischio generali ulteriori

E) Area Affari Legali:

1. Gestione recupero crediti
2. Contenziosi

F) Area Entrate e Spese:

1. Processi di spesa
2. Gestione ricavi da convegni
3. Asset (brevetti, licenze, immobili, etc...)
4. Editoria

G) Area Controlli:

1. Valutazione
 2. Proceduta MAP/Timesheet
- H) Area Incarichi e Nomine
- I) Area Affidamento incarichi di consulenza

3.1.3 Aree di rischio specifiche

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree e relative sotto-aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto della Fondazione:

L) Area Viaggi di missione e trasferte:

1. Necessità di effettuare una missione
2. Rimborsi

M) Area Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

1. Convenzione di finanziamento con start-up o spin-off
2. Borse di Dottorato

N) Area Conferimento di titoli ampliativi della sfera soggettiva dei destinatari privi di effetti economici diretti:

1. Validazione esami

3.2 Valutazione e trattamento del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Più nel dettaglio: l'identificazione del rischio consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione dei rischi; l'analisi de rischio consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio; la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Identificati e quindi ponderati i rischi, si sono individuate le relative modalità di contrasto e trattamento. Il trattamento del rischio ha per l'appunto lo scopo di intervenire sui rischi mappati attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. L'individuazione e la valutazione di tali misure è stata compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili delle articolazioni organizzative interessate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e dell'Organismo di Vigilanza.

In forza del lavoro di implementazione continua del Piano, alcune aree di rischio legate agli appalti sono state oggetto di una recente revisione.

Anche per effetto del lavoro di implementazione e verifica di cui sopra – lavoro che nel tempo si è sempre più configurato come un vero e proprio processo di audit – il quadro relativo alla gestione del rischio, per quanto riguarda il Piano 2018–2020, si è evoluto nei termini che seguono:

Servizio Risorse Umane

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	basso	Selezione del personale	Linee guida per la selezione.	//
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	Si veda punto precedente.	basso	Instaurazione, rinnovo e proroghe rapporti di lavoro subordinato e rapporti di collaborazione.	Linee Guida per l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro per personale di ricerca, tecnologo e amministrativo. Procedure operative per l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro e per la proroga contrattuale.	//
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2. Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il riconoscimento di avanzamenti di carriera allo scopo di agevolare soggetti particolari.	basso	Progressioni di carriera. Tenure Track. Consolidamenti.	Procedura per la mobilità professionale verticale ed orizzontale del personale di ricerca ed amministrativo. Linee guida tenure track in FBK. Procedura consolidamento categorie protette.	//
M) Area: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili	2. Borse di dottorato	Erogazione di finanziamenti o sovvenzioni a soggetti non spettanti o con modalità difformi da quelle previste per legge.	basso	Gestione borse di dottorato	Convezioni con: Università degli Studi di Bologna, Brescia, Ferrara, Firenze, Genova, Padova, Pavia, Perugia, Roma 'Tor Vergata', Siena, Trento, Istituto Italiano di Scienze	//

finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati					Umane, Imperial College of London, University College London, Queen Mary University of London, MIT MEDIA LAB (USA).	
H) Area incarichi e nomine		Conferimento di un incarico non autorizzato.	basso	Autorizzazione incarichi in entrata e in uscita	Determina n. 04/2015: Incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi; obbligo di fedeltà e tutela delle condizioni di lavoro in FBK. Procedura per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-lavorativi.	//

Servizio Appalti e Contratti

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
A) Area Acquisizione e progressione del personale	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Abuso nei processi relativi a conferimenti di incarichi finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	basso	Contratti di collaborazione occasionale	Linee guida per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera - collaborazioni occasionali - ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.	La Responsabile del Servizio si impegna ad adottare apposite Linee guida per il conferimento di incarichi di esterni nel corso del 2018.
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	2. Individuazione del fornitore	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	medio	Procedure di confronto concorrenziale per acquisto di beni, servizi e lavori	Procedura per l'acquisto di beni, servizi e lavori. Utilizzo dei sistemi di Mercato Elettronico. Patto d'integrità tra FBK e il concorrente. Elenchi fornitori.	La Responsabile del Servizio si impegna ad adottare apposite Linee guida per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia nel corso del 2018.
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	3. Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	basso	Procedure di confronto concorrenziale per acquisto di beni, servizi e lavori	Definizione ex-ante dei criteri di valutazione e pesi secondo la legge vigente in materia.	
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato); Violazione divieto artificioso frazionamento; Abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	medio	Procedure di confronto concorrenziale per acquisto di beni, servizi e lavori.	Indagini di mercato. Elenchi fornitori. Procedure di confronto concorrenziali.	
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	5. Verifica corretta esecuzione e pagamenti	Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori non correttamente eseguiti o forniture non conformi a gli standard di qualità richiesti al fine di avvantaggiare il fornitore.	basso	Procedure di confronto concorrenziale per acquisto di beni, servizi e lavori	Presenza di diversi soggetti verificatori all'interno della Procedura per l'acquisto di beni, servizi e lavori.	

L) Area Viaggi di missione e trasferte	1. Necessità di effettuare una missione.	Missione non necessaria.	basso	Gestione delle missioni del personale dipendente e trasferte dei collaboratori occasionali, stagisti e altri soggetti con rapporto formalizzato	Regolamento Missioni e Trasferte.	
L) Area Viaggi di missione e trasferte	2. Rimborsi	Inosservanza di regolamenti per ammettere spese.	basso	Gestione delle missioni del personale dipendente e trasferte dei collaboratori occasionali, stagisti e altri soggetti con rapporto formalizzato	Regolamento Missioni e Trasferte.	
I) Area Affidamento incarichi di consulenza		Abuso nei processi relativi a conferimenti di incarichi finalizzato all'individuazione di soggetti particolari	basso	Affidamento consulenze esterne	Procedura per l'affidamento di incarichi di alta o specifica professionalità.	La Responsabile del Servizio si impegna ad adottare apposite Linee guida per il conferimento di incarichi esterni nel corso del 2018.

Servizio IT, Infrastrutture e Patrimonio

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture	2. Individuazione del fornitore	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	medio	Gestione delle utenze (energia elettrica, combustibile, acqua; telefonia fissa e mobile)	Convenzioni Consip e Mercurio.	Albo dei fornitori da creare nel corso del 2018
B) Area Affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Affidamenti diretti	alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	medio	Affidamenti diretti per questioni molto urgenti	Utilizzo del Mercato Elettronico. Elenchi fornitori.	Linee guida per la selezione di fornitori da elaborare in collaborazione con il Servizio Appalti e Contratti nel corso del 2018

Servizio Biblioteca, Editoria e Supporto alla ricerca del Polo delle Scienze Umani e Sociali

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
A) Area Acquisizione e progressione del personale	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Abuso nei processi relativi a conferimenti di incarichi finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	basso	Contratti di collaborazione occasionale	Linee guida per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera - collaborazioni occasionali - ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.	//
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza	medio	Affidamento diretto di incarichi a traduttori	Utilizzo del Mercato Elettronico. Procedure di confronto concorrenziali. Albo dei traduttori. Procedura per incarichi di traduzione/ o di revisione linguistica di testi scientifici direttamente riconducibili ad attività istituzionali di FBK e dei suoi Centri a professionisti esterni.	//
F) Area Entrate e spese	4. Editoria	Ricezione di contributi per la realizzazione di volumi: negoziazione e ambito discrezionale	basso	Realizzazione di volumi	Convenzione e certificazione del contributo ottenuto presente nel frontespizio del volume. Procedura operativa informale.	Il RPCT suggerisce di formalizzare la procedura operativa interna per la richiesta di realizzazione di volumi con una specifica delle spese da sostenere in tempo utile.
L) Area Viaggi di missione e trasferte	1. Necessità di effettuare una missione.	Missione non necessaria.	basso	Gestione delle missioni del personale dipendente e trasferte dei collaboratori occasionali, stagisti e altri soggetti con rapporto formalizzato	Regolamento Missioni e Trasferte.	//

L) Area Viaggi di missione e trasferte	2. Rimborsi	Inosservanza di regolamenti per ammettere spese.	basso	Gestione delle missioni del personale dipendente e trasferte dei collaboratori occasionali, stagisti e altri soggetti con rapporto formalizzato	Regolamento Missioni e Trasferte.	//
N) Area Conferimento di titoli ampliativi della sfera soggettiva dei destinatari privi di effetti economici diretti	1. Validazione esami	Procurare un indebito vantaggio attraverso un non imparziale riconoscimento dei crediti	basso	Corso Superiore di Scienze Religiose: omologazione esami dal 2017 al 2019	Procedura per l'omologazione di esami presso il Corso Superiore di Scienze Religiose – CSSR	

Servizio Amministrazione

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
E) Area Affari Legali	1. Gestione recupero crediti	Inerzia e mancata pretesa del credito. Disparità di trattamento tra debitori diversi.	basso	Recupero dei credito scaduti	Regolamento Contabilità e Bilancio - artt. 20 e 21. Procedura informale.	//
F) Area Entrate e spese	1. Processi di spesa	Potenziale distrazione delle risorse pubbliche	basso	Liquidazione fatture	Controllo del Collegio Sindacale e di un soggetto terzo.	//
F) Area Entrate e spese	1. Processi di spesa	malagestio	basso	Elaborazione del Bilancio Preventivo (Budget)	Cruscotti. Alta diversificazione in Centri di Costo	Procedura di elaborazione del Budget da elaborare nel corso del 2018.
G) Area Controlli	2. Procedura MAP/Timesheet	Atto di inefficienza delle responsabilità del Management	basso	Procedura MAP		Messa in produzione di un nuovo software che aiuti i ricercatori a redigere puntualmente i MAP nel corso del 2018.

Ufficio Legale

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Affidamenti diretti	Favorire un specifico studio legale.	medio	Conferimento incarichi a legali esterni	Utilizzo del Mercato Elettronico Procedure di confronto concorrenziali. Elenchi fornitori	//
E) Area Affari legali	1. Gestione recupero crediti	Inerzia e mancata pretesa del credito. Disparità di trattamento tra debitori diversi.	basso	Recupero crediti	Regolamento Contabilità e Bilancio – artt. 20 e 21.	//
E) Area Affari legali	2. Contenziosi	Disparità di trattamento. Clamorosa ed evidente svalutazione del valore della transazione stragiudiziale.	basso	Transazioni stragiudiziali	Sistema di principi ricavati dal Regolamento Contabilità e Bilancio sulla base del quale il CdA è chiamato ad esprimersi sul valore della transazione.	//
E) Area Affari legali	2. Contenziosi	Disparità di trattamento. Clamorosa ed evidente svalutazione del valore della transazione giudiziale.	basso	Transazioni giudiziali	Sistema di principi ricavati dal Regolamento Contabilità e Bilancio sulla base del quale il CdA è chiamato ad esprimersi sul valore della transazione.	//

Unità Digital Communication e Grandi Eventi

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
F) Area Entrate e spese	2. Gestione ricavi da convegni	Indebita appropriazione di denaro.	basso	Gestione delle iscrizioni a eventi e convegni	Procedura Registratori "on site" per gli eventi organizzati da FBK.	//
F) Area Entrate e spese	2. Gestione ricavi da convegni	Indebita appropriazione di denaro	basso	Sponsorships	Procedura Sponsorship per eventi organizzati da FBK.	//

Unità Valutazione della Ricerca

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
G) Area Controlli	1. Valutazione	Mancata messa in evidenza dei valori ai fini dell'integrità.	basso	Inserimento metadati e dati bibliografici	Procedura per l'inserimento nell'archivio istituzionale di FBK di metadati e dati bibliografici. Pubblicazione delle valutazioni in forma aggregata.	//

Knowledge Transfer Area

Area di rischio	Sottoarea	Esemplificazione rischio	Valutazione complessiva del rischio	Processi	Misura di prevenzione in essere	Misura di prevenzione da implementare e tempistica di attuazione
M) Area: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Convenzione di finanziamento con start-up o spin-off	Erogazione di finanziamenti o sovvenzioni a soggetti non spettanti o con modalità difformi da quelle previste per legge.	basso	Creazione e gestione degli spin-off	Procedura per la creazione di start-up di FBK (spin-off/newco/compartecipate).	//
M) Area: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Convenzione di finanziamento con start-up o spin-off	Mancato rientro dal valore delle quote acquisite.	basso	Gestione del way-out degli spin-off		//
F) Area Entrate e spese	3. Asset (brevetti, licenze, immobili)	Svalutazione del valore del brevetto o della Proprietà Intellettuale a favore di un contraente determinato. Scadenza del brevetto senza alcuna valorizzazione.	basso	Valorizzazione dei brevetti	Procedura sfruttamento brevettuale della ricerca.	

3.3 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Il trattamento del rischio va finalizzato attraverso l'attività di monitoraggio e controllo, ossia l'insieme delle azioni da porre in essere per accertare l'adempimento delle misure di prevenzione adottate e da implementare e per verificarne l'efficacia al fine, se del caso, della messa a punto di ulteriori strategie di prevenzione.

L'attività di monitoraggio e controllo, in via ordinaria, viene assicurata dai Responsabili delle articolazioni organizzative e cioè dai soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio negli ambiti funzionali di rispettiva competenza.

Vanno inoltre a formare il complessivo sistema di monitoraggio e controllo in parola le seguenti verifiche la cui attuazione, come anticipato, si è sempre più configurata nei termini previsti per le azioni di audit e di gestione della qualità (riferimenti norme UNI ISO 19011:2012 e UNI ISO 9001:2015):

A. Verifiche a campione, relative ad adempimenti ricorsivi in quanto riferiti a procedure che regolano o disciplinano il corretto adempimento di funzioni amministrative (ad esempio, il rispetto di procedure relative alla selezione di un contraente).

Queste verifiche sono svolte dal RPCT o da un suo delegato con la modalità di estrazione dati.

B. Verifiche puntuali, relative a specifici adempimenti *una tantum* che si perfezionano e si concludono in un momento definito (ad esempio, l'adozione di un regolamento o di una policy).

Queste verifiche sono svolte dal RPCT o da un suo delegato e/o dall'OdV con modalità che variano a seconda dell'oggetto del monitoraggio. Di seguito si dettagliano le misure di prevenzione confermate dal presente Piano:

- A. riunioni semestrali tra il RPCT ed i Responsabili delle articolazioni organizzative interessate finalizzate all'analisi dell'andamento applicativo di quanto previsto dal presente Piano;
- B. monitoraggio, a mezzo di campionamento, sul rispetto di quanto previsto dal presente Piano;
- C. monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- D. monitoraggio, a mezzo di campionamento, dei processi e delle procedure classificati come "a rischio";
- E. verifica dei canali di comunicazione dedicati alla segnalazione di fenomeni corruttivi o di aree di miglioramento del presente Piano (es: anticorruzione@fbk.eu; <https://whistleblowing.fbk.eu>);
- F. monitoraggio, a mezzo di campionamento, sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.

A cura del RPCT, e con cadenza annuale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Fondazione vengono resi pubblici ed aggiornati gli esiti del sistema in parola.

Il RPCT, entro le tempistiche stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, redige inoltre una relazione annuale in cui dà conto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione e pubblicata nell'apposita sezione del sito web dedicato all'Amministrazione Trasparente.

4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal presente Piano da parte di tutto il personale tenendo conto del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza viene sostenuta con le risorse destinate alla programmazione della generale formazione istituzionale ed organizzata secondo un piano coerente con i fini statutari della Fondazione e delle necessità emerse nell'ambito della concreta gestione del rischio.

Competente ad organizzare l'attività di formazione, i relativi contenuti, i soggetti destinatari ed i soggetti erogatori è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che ne dà conto per mezzo di una reportistica dedicata pubblicata con cadenza annuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Fondazione.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

Con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso la Fondazione sono vigenti: il [Codice Disciplinare](#) (parte generale – che comprende anche il [Codice di Comportamento](#) - e parti specifiche) costituito dalle norme previste dalla contrattazione collettiva relativa ai dipendenti in forza alla Fondazione che descrivono quali comportamenti possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari; il [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo n. 231/2001 \(Parte Generale e Parti Speciali\)](#). La violazione degli atti di normazione interna sopra richiamati costituisce illecito disciplinare in conformità a quanto previsto dalla Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che qui deve intendersi per richiamata e trascritta.

6. TRASPARENZA

La soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte della recente disciplina in materia (Decreto Legislativo n. 97/2016) fa sì che l'individuazione delle modalità di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza debba essere recuperata al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Di seguito si propongono le premesse e le direttrici lungo le quali, sempre in forza del succitato Decreto Legislativo, la Fondazione continuerà ad attuare le previsioni della disciplina in materia di trasparenza.

In questa sede vanno preliminarmente ricordate le novità in materia di trasparenza ed accesso civico che consistono, nel caso della trasparenza, nell'evoluzione della precedente funzione di "controllo generalizzato e diffuso sull'attività" in "accessibilità totale di dati e documenti" e, ancora, "nel diritto riconosciuto a chiunque di richiedere che la Fondazione pubblichi i dati che è tenuta a pubblicare nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa".

Circa l'accesso civico, va invece ricordato che - nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto stabilito dall'art. 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 – chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Fondazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non deve essere motivata.

Tali novità vanno a rafforzare l'assunto in forza del quale la trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione della Fondazione per fini privati. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni e dati sull'organizzazione sull'attività della Fondazione favorisce forme di controllo diffuso da parte dei soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 è demandata al RPCT della Fondazione.

6.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per rendere più efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente Piano e responsabilizzare ulteriormente i soggetti da cui dipende l'attuazione di quest'ultimo, FBK inserisce tra gli obiettivi strategici consegnati annualmente ai singoli Responsabili di articolazione organizzativa, l'attuazione del Piano Trasparenza - documento che si allega al presente Piano come sua parte integrante (Allegato n. 2) - secondo la tempistica da esso definita e secondo la seguente formulazione:

- a. promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della Fondazione;
- b. individuare e pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall'applicazione della normativa provinciale e statale di riferimento al fine di rendere conto di tutte le attività svolte da FBK e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate;
- c. omogeneizzare e informatizzare i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento.

6.2 Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La sezione del portale di FBK "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dalle linee guida ANAC integrati con informazioni e dati sull'attività e sull'organizzazione della Fondazione comunque rilevanti in relazione alla sua natura e alle finalità perseguite. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto nell'allegato delle citate linee guida.

Le sezioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza non pertinenti con l'attività di FBK vengono comunque riportate sul sito, ma al loro interno viene specificato: "Sezione non pertinente gli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è la Fondazione Bruno Kessler" o analoga dicitura.

Fatti salvi gli aggiornamenti derivanti dal Decreto Legislativo n. 97/2016, il presente Piano conferma la struttura ed i relativi contenuti della pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente ospitata sul sito istituzionale della Fondazione. Sono altresì confermati i Responsabili ed i termini della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Struttura, contenuti, Responsabili e termini in parola sono puntualmente riportati nell'Allegato n. 2 del presente Piano.

Il RPCT assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel costante raccordo con i referenti delle strutture interessate alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati e dei contenuti vigilando che essi risultino adatti ai formati standard ed aperti (in particolare JSON, CSV, XML) e rispettino i requisiti normativi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dall'art. 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

7. ALTRE INIZIATIVE

7.1 Protezione dei dati personali

In data 20 dicembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo Regolamento Privacy. Tale Regolamento è coerente con le linee guida in materia di trattamento dei dati per finalità di trasparenza elaborate dal Garante per la protezione dei dati personali e con il Regolamento Europeo n. 2016/679.

7.2 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La Fondazione ha implementato un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. l) del Decreto Legislativo n. 39/2013 – e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato” – e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Sempre in tema di inconferibilità ed incompatibilità, la Fondazione applica quanto espressamente previsto in proposito dalla determinazione n. 4/2015 del Responsabile del Servizio Risorse Umane avente ad oggetto: “Incompatibilità ed inconferibilità di incarichi; obbligo di fedeltà e tutela delle condizioni di lavoro in FBK”.

Al RPCT spetta vigilare affinché il sistema e la disciplina di cui sopra siano correttamente e puntualmente attuati.

7.3 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ad oggi la Fondazione non verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e dei soggetti cui si intendono conferire incarichi in circostanze quali: Commissioni per l'affidamento di commesse o Commissioni di concorso; incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali o di responsabile di posizione organizzativa.

Pur in assenza di un espresso obbligo di legge il RPCT ha stabilito che il Servizio Risorse Umane da gennaio 2018 acquisirà l'informativa relativa ad eventuali precedenti penali per le seguenti figure: componenti del Consiglio di Amministrazione, Segretario generale, Dirigenti e figure equiparate¹.

7.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni

Tutto il personale in forza alla Fondazione è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le situazioni che, in accordo con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, possano definirsi irregolari o dubbie e ciò indipendentemente o meno dalla concreta

¹ Vengono equiparati a Dirigenti i Direttori di Centro e i Responsabili di Posizione organizzativa del Comparto Amministrazione e Supporto alla Ricerca, nonché delle Unità Organizzative afferenti alla Presidenza e alla Segreteria generale *con procura*.

commissione di reati.

A tutela del dipendente che effettui la segnalazione sono stabilite le seguenti regole:

- sono ammesse segnalazioni in forma anonima attraverso la piattaforma dedicata e raggiungibile al link <https://whistleblowing.fbk.eu> e tramite il box apposito posto all'ingresso principale dell'Edificio Ovest della sede di Povo;
- l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e chiunque riceva la segnalazione sono comunque tenuti al massimo riserbo circa l'identità del soggetto che l'ha effettuata;
- se dalla segnalazione consegue un procedimento disciplinare a carico di chi ha tenuto condotte irregolari, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare solo con il suo consenso;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti di chi effettua la segnalazione ed eventuali ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere saranno considerate illeciti disciplinari;
- la persona che ritenga di aver subito ritorsioni o discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ne darà notizia all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante, mentre sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

7.5 Rotazione del personale e Delibera ANAC n. 831/2016

Pur in assenza di uno specifico obbligo, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha valutato l'opportunità di applicare la rotazione del personale ai Responsabili di Centro di Costo e di Procedimenti giungendo alla conclusione che data la specifica natura della Fondazione – ente di ricerca e studio – è da escludersi che l'istituto in parola debba essere applicato nel comparto ricerca e innovazione.

Alla medesima conclusione si è giunti per il Comparto Amministrazione e Servizi a Supporto alla Ricerca in considerazione delle limitate dimensioni di organico e della infungibilità delle relative figure apicali. Una scelta diversa determinerebbe un grave pregiudizio alla continuità della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità

7.6 Protocolli di legalità per gli affidamenti (Patto di integrità)

Il RPCT, a mezzo di campionamento, vigila sulla puntuale e corretta somministrazione e gestione del Patto di integrità il cui schema generale è stato adottato dalla Fondazione con determinazione dirigenziale n. 1/2015 recante: "Approvazione modifiche alla procedura per l'acquisto di beni e servizi, approvazione condizioni generali di contratto e patto di integrità".

7.7 Inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)

Una ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione è l'individuazione del *Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante* (RASA). Tale responsabilità è individuata nella persona della Responsabile del Servizio Appalti e Contratti.