

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2017-2019**

**- PTPCT 2017-2019 -**

**FONDAZIONE BRUNO KESSLER  
– FBK –**

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

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 01/2017 del 24 gennaio 2017

## INDICE

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | LA FONDAZIONE BRUNO KESSLER E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019. ....  | 3  |
| 2.    | PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017–2019. ....  | 4  |
| 2.1   | Processo di elaborazione del Piano e data di approvazione .....   | 4  |
| 2.2   | Attori e portatori di interesse interni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del Piano .....  | 4  |
| 2.3   | Attori e portatori di interesse esterni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del Piano .....  | 5  |
| 3.    | PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....   | 6  |
| 3.1   | Individuazione delle aree di rischio generali (obbligatorie e ulteriori) e delle aree di rischio specifiche .....   | 7  |
| 3.1.1 | Aree di rischio generali obbligatorie .....   | 7  |
| 3.1.2 | Aree di rischio generali ulteriori .....  | 7  |
| 3.1.3 | Aree di rischio specifiche .....  | 7  |
| 3.2   | Valutazione e trattamento del rischio .....   | 8  |
| 3.3   | Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure .....   | 18 |
| 4.    | FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....  | 18 |
| 5.    | CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE.....   | 19 |
| 6.    | TRASPARENZA .....   | 19 |
| 6.1   | Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....  | 19 |
| 6.2   | Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT ..... | 20 |
| 7.    | ALTRE INIZIATIVE .....  | 21 |
| 7.1   | Protezione dei dati personali .....   | 21 |
| 7.2   | Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....   | 21 |
| 7.3   | Controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici .....  | 21 |
| 7.4   | Tutela del dipendente che effettua segnalazioni .....   | 21 |
| 7.5   | Rotazione del personale e Delibera ANAC n. 831/2016.....  | 22 |
| 7.6   | Protocolli di legalità per gli affidamenti (Patto di integrità) .....   | 22 |
| 8.    | ALLEGATI .....  | 23 |
| 8.1   | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 .....   |    |
| 8.2   | Analisi del rischio.....  |    |
| 8.3   | Piano Trasparenza .....   |    |

## **1. LA FONDAZIONE BRUNO KESSLER E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2019.**

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; Fondazione con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercita attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dall'art. 2-bis, c. 3 del Decreto Legislativo n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016; ente di diritto privato in controllo pubblico secondo quanto previsto 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).

La Fondazione ricade nell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, nazionale e provinciale, in materia di anticorruzione e trasparenza. Le modalità attraverso le quali la Fondazione interpreta gli adempimenti in tale materia sono stabilite dall'art. 2-bis, c. 3 del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e trovano una loro organica traduzione nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Attraverso il presente documento viene dunque a configurarsi e statuirsi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Bruno Kessler per il triennio 2017–2019. Tale Piano sostituisce sia il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015–2017 sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016–2018 di cui, dopo puntuale analisi di compatibilità con la disciplina vigente in materia, mantiene sostanzialmente – ampliandone spettro ed efficacia - le risultanze relative al processo di gestione del rischio.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Bruno Kessler 2017–2019 è stato redatto in conformità di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e di quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con deliberazione ANAC n. 831/2016.

L'obiettivo 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 2017–2019.**

### **2.1 Processo di elaborazione del Piano e data di approvazione**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019 viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 24 gennaio 2017.

Prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il presente Piano è stato:

- predisposto in bozza dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- trasmesso a tutti i Dirigenti e Responsabili delle articolazioni organizzative interessate per dividerne il contenuto ed al fine di permettere loro di esprimere ogni valutazione ritenuta opportuna in merito all'analisi del rischio ed alle misure individuate per il trattamento del rischio;
- pubblicato e messo in consultazione sul sito istituzionale;
- trasmesso agli attori e ai portatori di interesse interni ed esterni al fine di permettere loro di esprimere ogni valutazione ritenuta opportuna;
- trasmesso con congruo anticipo in bozza definitiva ai Consiglieri di Amministrazione al fine di permettere una discussione consapevole durante la seduta deputata alla sua approvazione.

### **2.2 Attori e portatori di interesse interni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del Piano**

Gli attori ed i portatori di interesse interni coinvolti nel processo di adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico-amministrativo che:
  - nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - approva e trasmette all'ANAC il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Responsabile per la 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 inconfiribilità 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 per la 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile 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 il 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 ed adozione del Piano**

Gli attori ed i portatori di interesse esterni coinvolti nel processo di adozione del presente

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

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

Tali fasi erano state puntualmente attuate in occasione della predisposizione del [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016–2018](#). In considerazione dell'attualità del processo necessario per la predisposizione di tale Piano, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019 è stato elaborato anche salvaguardando – nel limite del possibile – riferimenti organizzativi, informazioni e dati precedentemente già acquisiti e validati.

L'approccio di cui sopra - ispirato ai principi di economicità ed efficienza e concordato con l'Organismo di Vigilanza – è stato sottoposto a verifica attraverso la puntuale analisi della corrispondenza ed adeguatezza delle fasi, e delle relative evidenze, del processo di gestione del rischio sottostante al Piano 2016–2018 con quanto previsto per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019. L'analisi in parola è stata realizzata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso il coinvolgimento dei Responsabili delle articolazioni organizzative coincidenti con le aree e le sotto-aree di rischio generali e specifiche e nel coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

La consistenza del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza va dunque apprezzata anche con riferimento al Piano 2016–2018 che lo integra come sua parte allegata (Allegato n. 1).

Le evidenze emerse dalla più recente analisi del rischio vanno dunque ad integrare ed aggiornare l'impianto del Piano precedente. Di esse si dà conto nella tabella allegata che integra il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Allegato n. 2).

Di seguito vengono riepilogate le fasi del processo di gestione del rischio e della pertinente analisi.

### **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.

Come in precedenza precisato, la valutazione del rischio sottesa al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – analogamente all'individuazione delle aree di rischio ed al trattamento del rischio - assume le evidenze emerse in occasione del recente processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016–2018 così come validate ed integrate dalla specifica analisi compiuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso il coinvolgimento dei Responsabili delle articolazioni organizzative coincidenti con le aree e le sotto-aree di rischio e nel coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In occasione dell'analisi in parola – guardando ai precedenti, alle sintomatologie rilevate, alle segnalazioni pervenute ed all'evoluzione normativa ed organizzativa - è stata infatti verificata la tenuta temporale e l'efficacia del modello di gestione del rischio già adottata dalla Fondazione con quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con deliberazione ANAC n. 831/2016.

Chiarito quanto sopra si rileva che nello specifico della valutazione del rischio, il presente Piano rafforza comunque il modello precedente perché identifica nuovi rischi e mappa in maniera più puntuale i processi interessati guardando all'aspetto sostanziale e non solo formale delle dimensioni funzionali ed organizzative della Fondazione. In questa prospettiva il presente Piano guadagna maggior dinamismo (prevedendo esplicite misure da implementare e la relativa tempistica) ed una maggior attenzione a quegli aspetti di gestione non sempre rilevati attraverso il solo filtro di un approccio giuridico-formale.

Identificati e quindi ponderati i rischi, si è provveduto ad individuare le modalità di contrasto e trattamento da confermare, se già in essere, o implementare. Anche in questa fase del processo di gestione del rischio si è considerata la linea di continuità tra il presente Piano ed il Piano di Prevenzione della Corruzione 2016–2018. 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il coinvolgimento dei Responsabili delle articolazioni organizzative interessate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e dell'Organismo di Vigilanza.



## 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, integrazioni e variazioni contrattuali<br>Tenure Track               | Procedura per la mobilità professionale verticale ed orizzontale del personale di ricerca ed amministrativo.<br>Linee guida tenure track in FBK.   |  |

|  |                       |  |       |   |   |  |
|--|-----------------------|--|-------|---|---|--|
| M) Area:<br>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 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 Umane, Imperial College of London, University College London, Queen Mary University of London, MIT MEDIA LAB (USA). |  |
| H) Area incarichi e nomine   |                       |  | 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.<br>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. |  |

|  |   |  |       |   |  |  |
|--|---|--|-------|---|--|--|
| 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. | basso | 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. |  |
| 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.  | basso | Procedure di confronto concorrenziale per acquisto di beni, servizi e lavori  | Indagini di mercato.   |  |
| 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. |  |

### 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. | basso                               | Gestione delle utenze (energia elettrica, combustibile, acqua; telefonia fissa e mobile) | Utilizzo del Mercato Elettronico. | Albo dei fornitori da creare nel corso del 2017                  |
| 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.                   | basso                               | Affidamenti diretti per questioni molto urgenti  | Utilizzo del Mercato Elettronico. | Procedura da elaborare nel corso del 2017                        |

## 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   |
|---|------------------------|---|-------------------------------------|---|---|--|
| B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture  | 4. Affidamenti diretti | Alterazione concorrenza   | basso                               | Affidamento diretto di incarichi a traduttori, stampatori e grafici       | Utilizzo del Mercato Elettronico. Procedure di confronto concorrenziali. Albo dei traduttori. | Codificare la formazione dell'Albo dei traduttori nel corso del 2017   |
| 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 per la richiesta di realizzazione di volumi con una specifica delle spese da sostenere da elaborare nel corso del 2017 |
| 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 degli esami da elaborare nei tempi previsti   |

## Area Innovazione e Relazioni con il Territorio

| 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 di consulenza brevettuale | basso                               | Supporto nella fase di deposito e di mantenimento dei brevetti | Procedure di confronto concorrenziali. | Albo dei consulenti brevettuali da creare nel corso del 2017     |

|  |   |   |       |                                     |  |  |
|--|---|---|-------|-------------------------------------|--|--|
| M) Area:<br>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:<br>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 | Acquisizione del valore relativo alle quote e instaurazione vincolo contrattuale  | basso | Gestione del way-out degli spin-off |  |  |
| F) Area<br>Entrate e spese   | 3. Asset (brevetti, licenze, immobili)                  | Rischio svalutazione del valore del brevetto o della P.I.   | basso | Valorizzazione dei brevetti         | Procedura sfruttamento brevettuale della ricerca.                              |  |

## 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.<br>Procedura informale.  | Procedura esistente da implementare in collaborazione con l'Ufficio Legale nel corso del 2017     |
| F) Area Entrate e spese | 1. Processi di spesa         | Potenziale distrazione delle risorse pubbliche  | basso                               | Liquidazione fatture                          | Predisposizione dei pagamenti in capo a persona, doppia firma elettronica in capo a 2 su 4 abilitati.<br>Regolamento Contabilità e Bilancio.<br>La cassa contanti è costantemente trimestralmente tenuta sotto controllo dai Sindaci ed operativamente è in capo a 2 persone che la controllano settimanalmente.<br>La regola è di avere sempre meno di 5,000€ e non fare mai pagamenti superiori ai 500€. | Procedura che determini quanto viene attualmente eseguito da elaborare nel corso del 2017         |
| F) Area Entrate e spese | 1. Processi di spesa         | Potenziale distrazione delle risorse pubbliche  | basso                               | Elaborazione del Bilancio Preventivo (Budget) |  | Procedura di elaborazione del Budget da elaborare nel corso del 2017                              |
| G) Area Controlli       | 2. Procedura MAP/Timesheet   | Atto di inefficienza delle responsabilità del Management                              | basso                               | Procedura MAP                                 |  | Procedura per aiutare i ricercatori a redigere puntualmente i MAP da elaborare nel corso del 2017 |

## 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.  | basso                               | Conferimento incarichi a legali esterni | Utilizzo del Mercato Elettronico Procedure di confronto concorrenziali.                |  |
| 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.  |  |
| E) Area Affari legali                              | 2. Contenziosi               | Disparità di trattamento.   | basso                               | Transazioni stragiudiziali              | Regolamento Contabilità e Bilancio<br>Autorizzazione alla transazione da parte del CdA |  |
| E) Area Affari legali                              | 2. Contenziosi               | Disparità di trattamento.   | basso                               | Transazioni giudiziali                  | Valutazione area processuale con legale esterno e aggiornamento al CdA                 |  |

## Unità Comunicazione

| 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 | Applicazione di fees alte, email di ricezione contanti a fine evento/convegno e consegna contanti nel breve tempo possibile. | Procedura per la gestione delle iscrizioni (con una specifica sulla gestione dei contanti) da elaborare nel corso del 2017 |
| F) Area Entrate e spese | 2. Gestione ricavi da convegni | Indebita appropriazione di denaro  | basso                               | Sponsorships                                  |  | Procedura per la gestione delle sponsorships da elaborare nel corso del 2017   |



## 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 | 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. | Valutare la possibilità di pubblicare le valutazioni elaborate, con la dovuta attenzione alla normativa sulla Privacy nel corso del 2017 |

### 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:

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

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e con cadenza annuale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Fondazione saranno resi pubblici gli esiti del sistema in parola.

## 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 sarà sostenuta con le risorse destinate alla programmazione della generale formazione istituzionale ed organizzata secondo un piano *ad hoc* 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 da pubblicare con cadenza annuale nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Fondazione.

## **5. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE**

Contestualmente al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso la Fondazione sono vigenti: il [Codice Disciplinare](#) (parte generale e parti specifiche) costituito dall'insieme di quelle norme previste dalla contrattazione collettiva relativa ai dipendenti in forza alla Fondazione che descrivono i comportamenti che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari; il [Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo n. 231/2001 \(Parte Generale e Parti Speciali\)](#); il [Codice di Comportamento](#).

La violazione delle norme di legge e degli atti di normazione interna sopra richiamati costituiscono 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 quindi le premesse e le direttrici lungo le quali la Fondazione continuerà ad attuare le previsioni della disciplina in materia di trasparenza così come di recente modificata.

In questo contesto vanno preliminarmente sintetizzate le novità in materia di trasparenza ed accesso civico che consistono, nel caso della trasparenza, in un'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, è ora statuito che chiunque - 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 - 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 richiede motivazione.

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 sulle attività poste in essere dalla Fondazione permette di favorire forme di controllo diffuso da parte dei soggetti esterni e di svolgere 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 coinvolti, FBK inserisce tra gli obiettivi strategici,

ed in particolare di quelli affidati ai singoli dirigenti e responsabili di articolazione organizzativa, l'attuazione dell'Allegato n. 3 al presente Piano, 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. promuovere la revisione e l'integrazione del Piano di Miglioramento, già presentato alla PAT, in modo da considerare gli obiettivi di trasparenza contenuti nel presente Piano;
- c. 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, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte da FBK e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate;
- d. 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;
- e. implementare e dare attuazione al progetto finalizzato alla più ampia promozione possibile dell'accesso civico (implementazione HTML/CSS di una nuova pagina di "Amministrazione Trasparente" strutturata in una narrazione verticale che guiderà i visitatori in un racconto visivo e testuale che utilizzerà visualizzazioni di dati dinamiche, interattive, animazioni).

## **6.2 Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT**

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 recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016). Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto nell'allegato delle citate linee guida.

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 nel documento che si allega al presente Piano come sua parte integrante (Allegato n. 3).

Poiché non tutte le sezioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza sono pertinenti all'attività di FBK, esse 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 considerazione delle novità in materia di accesso civico introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e dal loro possibile impatto sui dati personali, il presente Piano prevede la sollecita adozione, entro e non oltre il 2017, di un'apposita disciplina interna in materia di tutela della privacy e dei dati personali coerente con le linee guida in materia di trattamento dei dati per finalità di trasparenza elaborate dal Garante per la protezione dei dati personali. Su tale adempimento, in capo al Responsabile per la Privacy della Fondazione, vigilerà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **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 con riferimento al 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza spetta sovrintendere 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**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha messo a fuoco che ad oggi la Fondazione non verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi in circostanze quali: l'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; l'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali o di responsabile di posizione organizzativa.

Pur in assenza di un espresso obbligo di legge, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è richiesto di verificare in tempi brevi l'opportunità di dotare la Fondazione di un'adeguata direttiva in merito e, indipendente dall'esito di tale verifica, di darne conto entro e non oltre il 2017.

### **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 commissione di reati.

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

- sono ammesse segnalazioni in forma anonima (vedasi punto 3.3);
- 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.

### **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 perviene per il Comparto Amministrazione in considerazione delle sue ridotte dimensioni di organico e della infungibilità delle poche figure apicali. Diversamente si determinerebbe un grave danno alla continuità della gestione amministrativa.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a mezzo di campionamento, vigilerà 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".