



FONDAZIONE STELLINE

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvazione	2017	Verbale CDA del 23 gennaio 2017
--------------	------	---------------------------------



Sommario

1. CARATTERISTICHE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1 Finalità ed ambito di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione	4
1.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	7
1.2.1 Il Consiglio di amministrazione.....	8
1.2.2 Il Presidente del Consiglio di amministrazione.....	8
1.2.3 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	8
1.2.4 Il Direttore generale	10
1.2.5 I Dipendenti di FONDAZIONE STELLINE.....	10
1.2.6 I Fornitori e i Professionisti esterni.....	11
1.2.7 L’Organismo di vigilanza.....	11
1.2.8 Il Collegio dei Revisori legali	11
1.3 Il piano triennale di prevenzione della corruzione	12
1.3.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.	12
1.3.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.	14
1.3.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento.....	15
1.3.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)	15
1.3.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione della Fondazione	18
1.3.6 I flussi informativi verso l’Organismo di vigilanza.....	18
1.3.7 Coinvolgimento degli stakeholder	19
2. LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE	20
3. I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE	22
4. LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	25
4.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione	28
4.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna	28
4.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate	29
4.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi.....	30
4.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione	30
4.2.1 Misura B.3 - Trasparenza	30
4.2.2 Misura B.4 – Codice di comportamento.....	31
4.2.3 Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni	32
4.2.4 Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse	34
4.2.5 Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	35
4.2.6 Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)	35
4.2.7 Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)	37
4.2.8 Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....	37



4.2.9	Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	38
4.2.10	Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	39
4.2.11	Misura B.13 – Formazione	40
4.2.12	Misura B.14 – Patti di integrità	41
4.2.13	Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	42
4.2.14	Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici	43
5.	VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI	45
5.1	Il processo di analisi e valutazione del rischio	45
5.1.1	Identificazione del rischio.....	45
5.1.2	Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti	46
5.1.3	Analisi del rischio	46
5.1.4	La ponderazione del rischio.....	47
5.1.5	Il trattamento del rischio.....	48
5.2	Le tabelle di valutazione del rischio	49
6.	IL TRATTAMENTO DEI RISCHI – OBIETTIVI DEL PIANO	50
7.	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE.....	51



1. Caratteristiche del piano triennale per la prevenzione della corruzione

1.1 Finalità ed ambito di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di Fondazione Stelline definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'ente per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

Il P.T.P.C., adottato ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Lg. 190/12, segue gli indirizzi forniti dalla Determinazione n. 8/2015 dell'A.N.AC. ("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").

La Determina n. 8/15, in particolare, chiarisce i seguenti aspetti:

1. le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società ed alle aziende controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. **Questo vale anche qualora le società e le aziende abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001;**
2. la **legge n. 190/12** fa riferimento ad un **concetto più ampio di corruzione**, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, **ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione"**, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, **sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;**
3. le misure di prevenzione della corruzione devono **fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società** ed è necessario **siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione** anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.;



4. Le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, **definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.**

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C., inoltre, Fondazione Stelline ha tenuto conto delle indicazioni emerse nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Det. A.N.AC. n. 12/15) e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), per quanto compatibili con la propria realtà aziendale.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15, il P.T.C.P. di FONDAZIONE STELLINE costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione e, più in generale, dei reati menzionati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Tabella 1. - I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 si applicano anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico



Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
(art. 322 c.p.)	Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter C.P.)	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico.
Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale.
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.
Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Il P.T.C.P. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.



Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015.

Definizione di corruzione

Il P.T.P.C. di FONDAZIONE STELLINE adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2016.

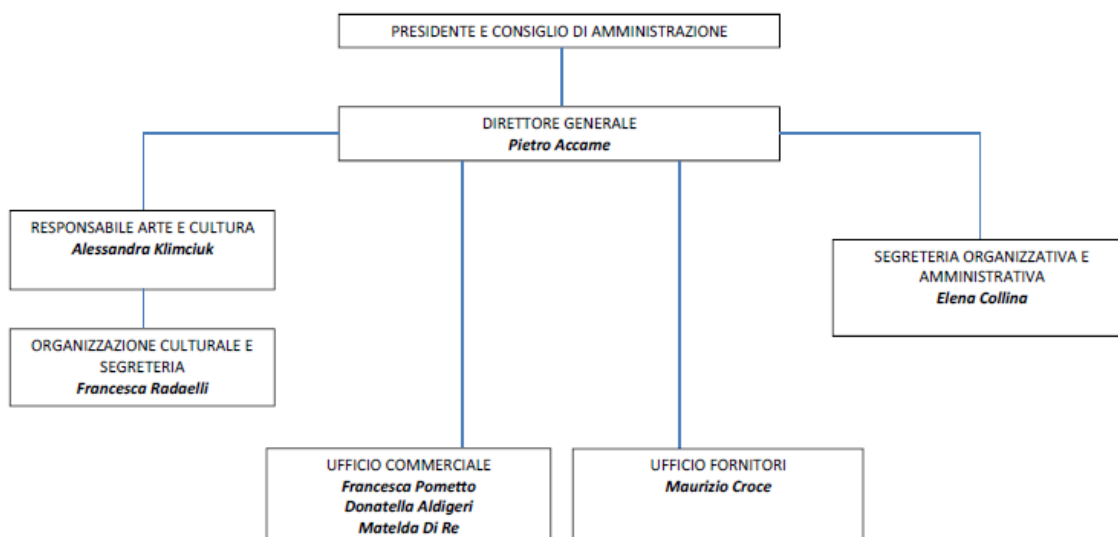
Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – **a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.**

1.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

La Figura 1 illustra l'organigramma di Fondazione Stelline.

Figura 1. - L'organigramma di Fondazione Stelline



I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di FONDAZIONE STELLINE sono:



- Il Consiglio di amministrazione;
- Il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, individuato nella figura del Direttore;
- Il Direttore generale;
- I Dipendenti di Fondazione Stelline;
- I Fornitori e i Professionisti esterni;
- L'Organismo di vigilanza;
- Il Collegio dei Revisori legali.

1.2.1 Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione:

- approva il bilancio preventivo e consuntivo della Fondazione;
- nomina il Direttore della Fondazione;
- delibera in ordine all'acquisto di legati, all'accettazione di eredità e donazioni, al conseguimento di contributi e di elargizioni;
- approva i programmi di lavoro e di attività della Fondazione, e le iniziative promosse dalla Fondazione nell'ambito del perseguimento dei fini statutari della stessa;
- istituisce gli uffici della Fondazione;
- approva i regolamenti posti a disciplina della vita e dei servizi della Fondazione;
- delibera atti di disposizione del patrimonio della Fondazione e sull'impiego straordinario dello stesso;
- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- nomina l'Organismo di vigilanza;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di propria competenza che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

1.2.2 Il Presidente del Consiglio di amministrazione

Il Presidente del Consiglio di amministrazione:

- a) ha la rappresentanza legale della Fondazione;
- b) dà attuazione alle delibere adottate dal Consiglio di amministrazione e cura l'ordinaria amministrazione della fondazione;
- c) vigila sull'andamento gestionale della Fondazione e sull'operato del Direttore.

1.2.3 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Fondazione Stelline ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, nel **Direttore**.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

In particolare, con riferimento al tema della corruzione:



- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione;
- c) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- e) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- f) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C., secondo la procedura di *whistleblowing*;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.

L'eventuale commissione, all'interno della Fondazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Con riferimento al tema della trasparenza, il R.P.C.T. (art. 43 del D.Lgs. 33/13):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza (ODV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico



della Fondazione e all'ODV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

1.2.4 Il Direttore generale

Il Direttore Generale rappresenta la massima figura del vertice tecnico della Fondazione e sovrintende alla organizzazione e gestione della stessa.

Con riferimento all'anticorruzione, il Direttore generale:

- svolge attività informativa nei confronti del R.P.C. (ove non coincidente con la propria figura) e dell'autorità giudiziaria (art. 16, D.Lgs. 165/01; art. 20, DPR 3/57; art.1, c. 3, L. 20/94; art. 331 c.p.p.);
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione (art. 16, D.Lgs. 165/01);
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, D.Lgs. 165/01);
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, L. 190/12);

Con riferimento alla trasparenza, il Direttore generale:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 del D.Lgs. 33/13);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, c. 4 del D.Lgs. 33/13);

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato (art. 46, c. 1 del D.Lgs. 33/13).

1.2.5 I Dipendenti di FONDAZIONE STELLINE

I Dipendenti di FONDAZIONE STELLINE:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di *whistleblowing* appositamente definite;
- e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.



Relativamente al tema della trasparenza i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale (art. 9 del DPR 62/13).

1.2.6 I Fornitori e i Professionisti esterni

I professionisti esterni di Fondazione Stelline, a qualsiasi titolo, e i fornitori di Fondazione Stelline si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice di comportamento e del P.T.P.C.

1.2.7 L'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del P.T.P.C. predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, e delle misure nello stesso previste, e propone al R.P.C. la modifica dello stesso in relazione agli esiti della propria attività di controllo;
- c) segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Consiglio di amministrazione le eventuali violazioni alle misure del P.T.P.C. di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- d) esprime il proprio parere in merito al codice di comportamento della Fondazione, e ne verifica l'effettiva attuazione;
- e) verifica l'effettiva attuazione dei programmi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione;
- f) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C., secondo la procedura di *whistleblowing*;
- g) verifica e valida i contenuti della Relazione annuale del R.P.C., predisposta secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., e riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito alle verifiche effettuate;
- h) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC.;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.;
- j) svolge le altre funzioni che la legge e il presente Piano attribuiscono all'Organismo di vigilanza.

1.2.8 Il Collegio dei Revisori legali

Il Collegio dei Revisori legali, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti.



1.3 Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.C.P. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

1.3.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.

La Determina n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	<ul style="list-style-type: none">Analisi del contesto e della realtà organizzativa;Individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione	Sì	P.T.P.C.
Sistema di controlli	<ul style="list-style-type: none">Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo	Sì. Fondazione Stelline non adotta un "Modello 231", ma ha definito un proprio sistema di controllo del P.T.P.C.	P.T.P.C.
Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none">Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzionePrevisione di adeguato supporto interpretativo;Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari	Sì	Codice di comportamento



Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Si	P.T.P.C.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	Si	P.T.P.C. – misura da aggiornare
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	Si	P.T.P.C. – misura da aggiornare
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Fondazione stessa	Si	Codice di comportamento
Formazione	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Si	P.T.P.C.
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	Si	P.T.P.C. – Misura da rendere operativa
Rotazione o misure alternative	<ul style="list-style-type: none"> Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 	Si	P.T.P.C. –
Monitoraggio	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Si	P.T.P.C.

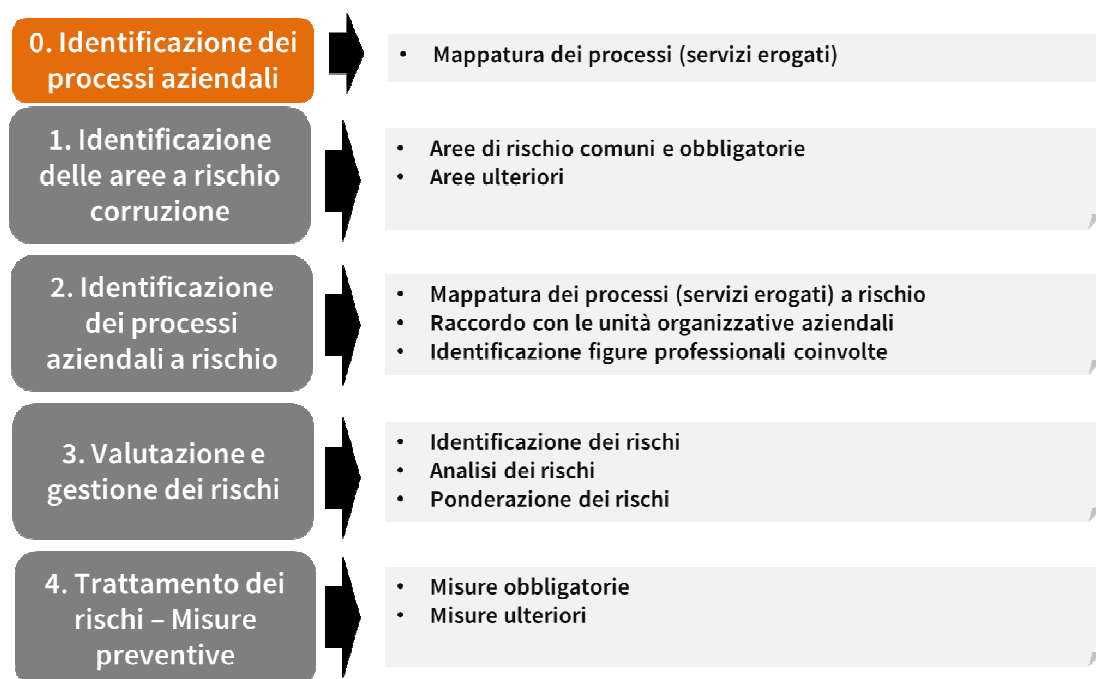


1.3.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015, così come aggiornati, integrati e sostituiti dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/15, n. 12/15 e dal P.N.A. 2016 (Figura 2).

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

Figura 2.- Il percorso di definizione del P.T.P.C.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio comuni e ulteriori individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che FONDAZIONE STELLINE ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.



1.3.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C. è oggetto di monitoraggio sistematico, con periodicità almeno semestrale, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il P.T.P.C. è inoltre oggetto di monitoraggio e verifica da parte dell'Organismo di vigilanza, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.. Tali tipologie di verifiche possono riguardare anche l'attuazione del codice di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

La relazione è oggetto di validazione da parte dell'Organismo di vigilanza, prima della sua pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

Il P.T.P.C. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

1.3.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)

Fondazione Stelline adotta una procedura per gestire le segnalazioni di possibili illeciti e di fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo quanto previsto dal P.N.A. 2016, garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante.

La procedura di whistleblowing verrà resa operativa successivamente all'adozione del presente P.T.P.C. e si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/16, che vengono sinteticamente richiamati.

Finalità della procedura	Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui la Fondazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione
Destinatari	Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Fondazione Stelline
Responsabile della procedura	Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato nel Responsabile per la prevenzione e la corruzione di Fondazione Stelline
Oggetto delle segnalazioni	Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono:



	<ol style="list-style-type: none">1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa <i>ab externo</i>;3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del P.T.P.C. oppure del Codice di comportamento vigenti presso Fondazione Stelline <p>Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.</p>
Principi generali	<p>Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e responsabilità specifica, di Fondazione Stelline assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tutt'al più come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.</p> <p>La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali:</p> <ol style="list-style-type: none">a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;c) tutela del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.
Fasi operative	<p>La procedura di effettuazione della segnalazione è articolata nei seguenti passaggi operativi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Effettuazione della segnalazione: il dipendente o collaboratore di Fondazione Stelline (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine, utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso disponibile da Fondazione Stelline. La segnalazione è indirizzata esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail dedicata. A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il R.P.C.T. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali;2. Ricezione della segnalazione: il R.P.C.T., alla ricezione della



segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione;

3. **Attivazione della segnalazione:** il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed accessibile solo al R.P.C.T.. Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il R.P.C.T. ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.;

4. **Istruttoria:** Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T. può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la Fondazione. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione:

- a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;
- b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del Punto successivo.

Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 15 giorni lavorativi dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della procedura.

L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.

5. **Inoltro della segnalazione.** Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiari la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- b. ufficio procedimenti disciplinari, per la valutazione di eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- c. Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- d. Dipartimento della funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni a Fondazione Stelline, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del



	<p>segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.</p> <p>Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;</p> <p>6. Conservazione degli atti. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;</p> <p>7. Monitoraggio delle segnalazioni. Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite, in occasione del monitoraggio periodico del P.T.P.C.</p>
Note conclusive	<ol style="list-style-type: none">1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di <i>whistleblowing</i> nella Det. n. 6/16 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di Fondazione Stelline;2. La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da Fondazione Stelline, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;3. Fondazione Stelline valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni, quando questa sarà resa operativa, al fine di velocizzare e rendere tracciabile la presente procedura. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della loro formalizzazione definitiva.

1.3.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione della Fondazione

Il Consiglio di amministrazione inserisce stabilmente gli obiettivi del P.T.P.C. nei documenti di programmazione dell'attività della Fondazione.

Il Consiglio di amministrazione dà periodicamente conto dello stato di attuazione degli obiettivi del P.T.P.C. nei documenti di rendicontazione annuale allegati al bilancio di esercizio.

1.3.6 I flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati della Fondazione, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

L'Organismo, inoltre, acquisisce le seguenti informazioni:

- report sullo stato di attuazione degli obiettivi definiti nel P.T.P.C.;
- relazione annuale del R.P.C., redatta secondo gli schemi e le modalità definite dall'A.N.AC.;



- segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

1.3.7 Coinvolgimento degli stakeholder

Il P.T.P.C. è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale, prima della sua adozione definitiva, ai fini della consultazione con gli stakeholder.



2. Le aree di rischio individuate

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La Det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) e il P.N.A. 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel P.N.A. 2013.

Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra **aree di rischio generali** ed **aree di rischio specifiche**.

Tabella 2. - Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti: a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: <i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni



	<p><i>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i></p> <p>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso</p>
Aree di rischio specifiche	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.</p>

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di FONDAZIONE STELLINE individua due aree di rischio obbligatorie definite nel Piano Nazionale Anticorruzione e due aree di rischio ulteriori, riferibili all'attività specifica della Fondazione.

Le aree di rischio sono riportate nella Tabella 3.

Tabella 3.- Le Aree di rischio e le sottoaree di rischio individuate

A) Area: acquisizione e progressione del personale	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 	Obbligatoria
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 	Obbligatoria
E) Area: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici 2. Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche 3. Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti 	Ulteriore
F) Area: Gestione del patrimonio	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di proprietà; 2. Locazione delle Sale del Centro congressi; 3. Locazione della Sala del Collezionista. 	Ulteriore



3. I processi a rischio di corruzione

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per "**processo**" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio obbligatorie e per le sottoaree in cui queste si articolano, e raccomanda la sua estensione anche alle aree di rischio ulteriori individuate autonomamente dall'azienda.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ribadisce tale concetto, chiarendo che *"l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione"* (p. 13).

FONDAZIONE STELLINE ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati, utilizzata nel proprio Piano programma.

La Tabella 4 presenta la mappa dei servizi erogati da FONDAZIONE STELLINE, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione obbligatorie ed ulteriori.



Tabella 4.- La mappa dei servizi di Fondazione Stelline e il raccordo con le aree a rischio corruzione

Ambito di intervento	Processi	Aree di rischio
Direzione generale ed amministrazione	Relazioni istituzionali	
	Attività direzionali	
	Gestione del Palazzo delle Stelline	F
	Conservazione della collezione permanente	
	Personale	A
	Gestione appalti e contratti	B
	Amministrazione, finanza e contabilità	E
Attività culturali	Mostre ed eventi culturali	A, B, E
	Progetti speciali	A, B, E
	Hub Leonardo	A, B, E
	Visite guidate, laboratori per bambini e campus estivi	
	Attività didattiche per le scuole	
	Ricerca bandi ed altre attività di fund raising	
	Comunicazione e Ufficio stampa	
Servizi congressuali	Eventi congressuali*	A, F
	Promozione commerciale	
	Acquisizione di beni e servizi per il Centro congressi	B
	Convegni	

* Attività a rilevanza commerciale

La mappatura effettuata evidenzia i seguenti aspetti:

- L'area di rischio A (Acquisizione e progressione del personale) è correlata a processi gestiti in tutti e tre gli ambiti in cui è articolata l'organizzazione della Fondazione (Direzione generale ed amministrazione, Attività culturali, Servizi congressuali). Sebbene le politiche del personale siano gestite a livello centralizzato dalla Direzione, la selezione e l'attribuzione di incarichi di collaborazione a professionisti esterni coinvolge tutte le unità organizzative;
- L'area di rischio B (Affidamento di lavori, servizi e forniture) è correlata a processi gestiti in tutti e tre gli ambiti in cui è articolata l'organizzazione della Fondazione. I processi di acquisto, infatti, si concludono a livello centralizzato, con una decisione del Direttore o del Consiglio di amministrazione. Tuttavia nelle diverse fasi del processo di acquisto è previsto un coinvolgimento attivo delle unità organizzative direttamente interessate alla fornitura o al servizio richiesti;
- L'area di rischio E (Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici) è correlata a processi dell'Ambito Direzione generale ed amministrazione e dell'Ambito Attività culturali;
- L'area di rischio F (Gestione del patrimonio) è correlata a processi dell'Ambito Direzione generale ed amministrazione (in cui rientra la gestione e valorizzazione del Palazzo delle Stelline) e dell'Ambito Servizi congressuali (in cui rientrano le attività di promozione e commercializzazione degli spazi espositivi e congressuali di FONDAZIONE STELLINE).

La Tabella 5 evidenzia il raccordo tra i processi rientranti nelle aree a rischio corruzione e le figure individuate nell'organizzazione quali responsabili e referenti operativi dei processi.



Tabella 5.- I processi rientranti nelle aree a rischio - Individuazione dei responsabili e dei referenti operativi

Area di rischio	Processi	Responsabile del processo	Referente operativo
A. Acquisizione e progressione del personale - Obbligatoria	Personale	Direttore	Referente dell'Ufficio amministrativo
	Mostre ed eventi culturali	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Progetti speciali	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Hub Leonardo	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Eventi congressuali*	Direttore	Referenti dell'Ufficio commerciale
B. Affidamento di lavori, servizi e forniture - Obbligatoria	Gestione appalti e contratti	Direttore	Referente dell'Ufficio amministrativo
	Mostre ed eventi culturali	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Progetti speciali	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Hub Leonardo	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Acquisizione di beni e servizi per il Centro congressi	Direttore	Referente dell'Ufficio Fornitori
E. Area di rischio E: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici - Ulteriore	Amministrazione, finanza e contabilità	Direttore	Referente dell'Ufficio amministrativo
	Mostre ed eventi culturali	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Progetti speciali	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
	Hub Leonardo	Direttore	Responsabile dei servizi culturali
F. Gestione del patrimonio - Ulteriore	Gestione del Palazzo delle Stelline	Direttore	
	Eventi congressuali*	Direttore	Referenti dell'Ufficio commerciale

* Attività a rilevanza commerciale



4. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall’organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell’efficacia e dell’adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione è quella tra:

- **“misure comuni e obbligatorie”** o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singola organizzazione;
- **“misure ulteriori”** ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Il P.N.A. individua e disciplina (nel Piano stesso e nell’Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni.

Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per FONDAZIONE STELLINE.

Il P.N.A. 2013 - 2015 (pag. 12), infatti, nell’individuare il suo ambito di applicazione stabilisce che *“I contenuti del presente P.N.A. sono inoltre rivolti agli **enti pubblici economici** (ivi comprese l’Agenzia del demanio e le autorità portuali), **agli enti di diritto privato in***



controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

Alcune misure previste nel P.N.A. 2013 - 2015 sono state rese successivamente obbligatorie per società controllate ed enti pubblici economici ad opera della Determinazione A.N.AC. n. 8/15, che ha individuato i "requisiti minimi" delle misure di prevenzione della corruzione per tali soggetti. Si rimanda, in proposito, al Par. 1.3.1.

Pertanto, una misura definita nel P.N.A. 2013 - 2015 è stata classificata come obbligatoria per FONDAZIONE STELLINE quando:

1. nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni, gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in proposito, al P.N.A. stesso, all'Allegato 1 che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, allegare sempre allegate al P.N.A.;
2. in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in particolare, ai par. 2.1.1 e 3.1.2 della Determinazione.

Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A., sono da classificarsi come "ulteriori", e la loro adozione è rimessa all'autonoma decisione di FONDAZIONE STELLINE, anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

Occorre inoltre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio "obbligatorie" ed "ulteriori", proposta dal P.N.A. 2013.

A motivazione di ciò, l'A.N.AC. sostiene che *"I primi monitoraggi condotti dall'Autorità sulla qualità dei PTPC hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l'elenco delle misure "obbligatorie" (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure "ulteriori" sono state previste solo raramente. È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.*

Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio".

Partendo da queste premesse, l'A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in "obbligatorie" ed "ulteriori", per adottare una distinzione fra:



- **“misure generali”**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Pur condividendo e recependo gli indirizzi definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 12/15, e confermati dal P.N.A. 2016, Fondazione Stelline ritiene opportuno mantenere in essere la distinzione tra misure “obbligatorie” ed “ulteriori” originariamente proposta nel P.N.A. 2013.

Nel definire le proprie misure di prevenzione della corruzione, la Fondazione si conforma comunque alle indicazioni formulate nel P.N.A. 2016:

- specificando il carattere generale o specifico delle misure stesse;
- attenendosi ai tre criteri di “efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio”, “sostenibilità economica e organizzativa delle misure”, “adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione”.

Nella Tabella 6 viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel P.T.P.C.

La tabella riepiloga sia le misure di prevenzione adottate autonomamente da Fondazione Stelline e che non trovano disciplina specifica nel P.N.A. 2013, nelle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, e 12/15, e nel P.N.A. 2016 (“*Misure non disciplinate dal P.N.A.*”), sia quelle che sono esplicitamente disciplinate da tali documenti (“*Misure disciplinate dal P.N.A.*”). Per queste ultime, sono evidenziati:

- il loro carattere di misure obbligatorie o ulteriori per Fondazione Stelline;
- il loro carattere di misure generali o specifiche ai sensi della Det. A.N.AC. n. 12/15 e del P.N.A. 2016;
- la loro presenza in Fondazione Stelline;
- il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. n. 8/15 (se previsti);
- una valutazione in merito alla loro necessità di introduzione o aggiornamento.

Ad ogni “*misura disciplinata dal P.N.A.*” è stato attribuito un codice definito prendendo come riferimento l'Allegato 1 del P.N.A. 2013 che descrive le misure stesse, aggiornate con quelle previste nel P.N.A. 2016.

Nei paragrafi successivi vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto mappate da Fondazione Stelline.



Codice	Misura	Misura non disciplinata nel P.N.A.	Misura disciplinata nel P.N.A.				Valutazione della misura in Fondazione	Strumenti adottati
			Generale/specifica	Obbligatorietà per Fondazione Stelline	Presenza della misura in Fondazione Stelline	Rispetto requisiti minimi Det. ANAC 8/15		
A.1	Regolamenti interni	X					Aggiornata	Statuto, Atto costitutivo.
A.2	Procedure formalizzate	X					Da aggiornare	Sistema di valutazione del personale e del Direttore. Incarichi di collaborazione, Tirocini e stage, Acquisti di beni e servizi, Locazione di sale congressi, Locazione della Sala del Collezionista (in corso di definizione)
A.3	Informatizzazione dei processi	X					Aggiornata	Sistema di gestione e fatturazione delle prenotazioni e spazi espositivi
B.1/B.2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione		Generale	Obbligatoria	Si		Aggiornata	PTPC
B.3	Trasparenza		Generale	Obbligatoria	Si		Da aggiornare	Sezione Amministrazione trasparente
B.4	Codici di comportamento		Generale	Obbligatoria	Si		Aggiornata	Codice di comportamento
B.5	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni		Generale	Obbligatoria	Si, segregazione delle funzioni		Aggiornata	PTPC e Codice comportamento
B.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Generale	Ulteriore	Si		Aggiornata	Codice di comportamento
B.7	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali		Generale	Ulteriore	Si		Aggiornata	Codice di comportamento
B.8	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Generale	Obbligatoria	Si		Da aggiornare	Dichiarazione resa dai Consiglieri di amministrazione e dal Direttore
B.9	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Generale	Obbligatoria	Si		Da aggiornare	Dichiarazione resa dai Consiglieri di amministrazione e dal Direttore
B.10	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)		Generale	Obbligatoria	Si		Aggiornata	Codice di comportamento
B.11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione		Specifica	Obbligatoria	Si		Aggiornata	Codice di comportamento
B.12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)		Generale	Ulteriore	Si		Aggiornata	PTPC
B.13	Formazione		Generale	Obbligatoria	Si		Aggiornata	PTPC
B.14	Patti di integrità		Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		Generale	Ulteriore	Si		Aggiornata	PTPC, Giornata trasparenza
B.16	Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici		Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	

Tabella 6. - Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

4.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

4.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di Fondazione Stelline è regolamentata dallo Statuto e dall'Atto costitutivo. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione della Fondazione, nonché le regole generali di funzionamento della stessa.



4.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, in organizzazioni di piccole dimensioni, o con ridotto numero di dipendenti, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- **Esplicitazione di compiti e responsabilità:** per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- **Segregazione delle funzioni:** all'interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
 - a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Tracciabilità:** la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
 - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
 - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano, è stata adottata, da parte di Fondazione Stelline, la procedura formalizzata inerente al **sistema di valutazione del personale dipendente**.

Nel corso del lavoro di analisi dei processi e di valutazione dei rischi, propedeutico alla stesura del presente Piano, sono state mappate alcune prassi operative non formalizzate, inerenti alle seguenti tematiche:

1. Affidamento di incarichi di collaborazione;
2. Inserimento in tirocini e stage;
3. Acquisti di beni e servizi – affidamenti diretti;
4. Acquisti di beni e servizi – procedure ad evidenza pubblica;
5. Locazione di sale congressi;
6. Locazione della Sala del Collezionista.

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico per organizzazioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle



operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

La formalizzazione delle procedure mappate in sede di definizione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta uno dei principali obiettivi del Piano stesso, come evidenziato nel Par. 6.

4.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, Fondazione Stelline ha informatizzato completamente il **processo di gestione e fatturazione delle prenotazioni e degli spazi espositivi**.

4.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in Fondazione Stelline e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal P.T.P.C..

L'unica misura che non viene descritta nelle schede che seguono è la misura B1/B2, essendo costituita dal P.T.C.P.

4.2.1 Misura B.3 - Trasparenza

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;• Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012;• Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;• Determinazione A.N.AC. n. 8/15• P.N.A. 2016
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/13 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>In particolare, tali soggetti devono:</p> <ul style="list-style-type: none">• nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con



	<p>autonomia ed effettività;</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Det. A.N.AC. n. 8/15, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal D.Lgs. 97/16; • individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; • definire, a decorrere dall'adozione del P.T.P.C. 2017 – 2019 un'apposita sezione del documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati obbligatori ai sensi D.Lgs. 33/13, in coerenza con le nuove linee guida in materia di obblighi di pubblicazione emanate dall'A.N.AC. Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; • disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/16 e dalle Linee guida appositamente emanate dall'A.N.AC..
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, individuato nel Direttore; • Responsabile per l'accesso civico, individuato nella Referente dell'Ufficio amministrativo
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> • P.T.P.C.; • Sezione Amministrazione Trasparente; • Procedura di accesso civico.
Stato di attuazione	<p>È stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>È stato nominato il Responsabile dell'accesso civico.</p> <p>È stata attivata la Sezione "Amministrazione trasparente" all'interno del sito istituzionale al fine di rendere accessibili i dati e le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013.</p> <p>L'Organismo di vigilanza è stato individuato quale organo di controllo cui spetta l'attestazione degli obblighi di pubblicazione.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	<p>Regolamentare la procedura di accesso civico generalizzato, garantendone l'integrazione con le procedure di accesso civico e accesso agli atti ex Lg. 241/90.</p> <p>Dare piena attuazione alle modifiche degli obblighi di pubblicazione introdotte dal D.Lgs. 97/16, nel rispetto degli indirizzi forniti in materia dall'A.N.AC.</p>
Termini	<p>1° semestre 2017</p> <p>Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.</p>

4.2.2 Misura B.4 – Codice di comportamento

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.p.r. 62/2013; • Det. A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	<p>Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Fondazione, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso</p>



	<p>previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 8/15 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.</p> <p>Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.</p> <p>Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore
Strumenti adottati	<ul style="list-style-type: none"> • Codice di comportamento dei dipendenti
Stato di attuazione	<p>Fondazione Stelline adotta un proprio codice etico e di comportamento, che prevede una procedura di segnalazione delle violazioni e un sistema sanzionatorio di carattere disciplinare.</p> <p>All'Organismo di vigilanza è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta attuazione del Codice di comportamento.</p> <p>La misura è aggiornata ed operativa.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

4.2.3 Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/12 • Determinazione A.N.A.C. n. 8/15 • P.N.A. 2016
Descrizione	<p>Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p>



	<p>Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle diverse forme di rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle aziende, in un'ottica preventiva.</p> <p>La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire una modalità organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi all'interno dell'organizzazione, nonché uno strumento di crescita professionale degli operatori. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di medio o piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che si motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Detto ciò le amministrazioni/società sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:</p> <ol style="list-style-type: none">svolgere istruttorie e accertamenti;adottare decisioni;attuare le decisioni prese;effettuare verifiche.
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	Direttore, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	<p>La rotazione del personale addetto ad aree esposte al rischio di corruzione è una misura non praticata all'interno di Fondazione Stelline. Date le dimensioni dell'organizzazione, la sua applicazione comporterebbe, nella maggior parte dei casi, una perdita significativa di competenze professionali all'interno dei diversi uffici, nonché il rallentamento o il blocco dell'attività amministrativa.</p> <p>È comunque opportuno prevedere l'applicazione di questa misura nei seguenti casi:</p> <ol style="list-style-type: none">notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva;avvio di procedimento disciplinare, sempre per fatti di natura corruttiva. <p>Sono fatte salve le altre sanzioni previste dal sistema disciplinare. Nei casi menzionati, viene prevista l'assegnazione del dipendente ad altro servizio. Qualora il fatto riguardi il Direttore, si dispone la sospensione temporanea dell'incarico, sino all'accertamento definitivo delle responsabilità. Se il procedimento penale o il procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva si concludono definitivamente accertando le responsabilità del Direttore, si procede alla revoca dell'incarico.</p> <p>In alternativa a tale misura, Fondazione Stelline ha sviluppato sistematicamente e formalizzato il principio organizzativo della segregazione delle funzioni.</p>



	<p>Il principio trova concreta attuazione mediante la mappatura e la definizione formalizzata delle principali procedure aziendali. Ciò favorisce un'attività di controllo diffusa ed evita la concentrazione di potere e di discrezionalità operativa nelle mani di un solo soggetto.</p> <p>La misura è aggiornata ed operativa</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

4.2.4 Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12; • Art. 6bis Lg. 241/90 • Artt. 6 – 7 D.p.r. 62/13
Descrizione	<p>In base all'art. 6bis Lg. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Questa norma, quindi, impone all'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'obbligo di astensione; • l'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. <p>Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che <i>"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"</i>.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Ulteriore
Soggetto responsabile	Direttore – Responsabile per la prevenzione della corruzione
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	<p>Le disposizioni in materia di conflitto di interessi sono definite nel Codice di comportamento.</p> <p>La misura è aggiornata ed operativa.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	



4.2.5 Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Art. 53 D.Lgs. 165/01
Descrizione	<p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Ulteriore
Soggetto responsabile	Direttore
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	<p>Il Punto 3.4.2 del Codice di comportamento assegna al Direttore il compito di affidare gli eventuali incarichi aggiuntivi ai dipendenti in base alla professionalità e, per quanto possibile, a criteri di rotazione.</p> <p>Il Punto 3.2.3 del Codice di comportamento regola la materia relativa all'affidamento di incarichi extraistituzionali.</p> <p>La misura è aggiornata ed operativa.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

4.2.6 Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• D.Lgs. 39/13• Determinazione A.N.AC. n. 8/15• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16• P.N.A. 2016
Descrizione	<p>Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poiché:</p> <ul style="list-style-type: none">• lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;• il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;



	<ul style="list-style-type: none">in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. <p>La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che:</p> <ol style="list-style-type: none">negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. <p>L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché delle attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore
Strumenti adottati	Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/13 rese dai soggetti interessati
Stato di attuazione	<p>La misura non ha una regolamentazione specifica, sebbene siano state effettuate le verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13, sia per gli Amministratori, sia per il Direttore.</p> <p>L'attività di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/13 è assegnata all'Organismo di vigilanza.</p> <p>La misura, quindi, è operativa. Occorre tuttavia mettere a regime un sistema di verifiche periodiche sulle dichiarazioni rese da Amministratori e Direttore, in coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee guida A.N.AC.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Avviare a regime un sistema di verifiche periodiche sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità rese da Amministratori e Direttore, in coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee guida A.N.AC.
Termini	Secondo semestre 2017



4.2.7 Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• D.Lgs. 39/13• Determinazione A.N.AC. n. 8/15• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16• P.N.A. 2016
Descrizione	<p>Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. 39/13).</p> <p>L'incompatibilità, a differenza dell'inconferibilità, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. Il sistema deve basarsi su elementi del tutto analoghi a quelli visti per la misura B.8.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore
Strumenti adottati	Dichiarazioni ex D.Lgs. 39/13 rese dai soggetti interessati
Stato di attuazione	<p>La misura non ha una regolamentazione specifica, sebbene siano state effettuate le verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13, sia per gli Amministratori, sia per il Direttore.</p> <p>L'attività di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/13 è assegnata all'Organismo di vigilanza.</p> <p>La misura, quindi, è operativa. Occorre tuttavia mettere a regime un sistema di verifiche periodiche sulle dichiarazioni rese da Amministratori e Direttore, in coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee guida A.N.AC.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Avviare a regime un sistema di verifiche periodiche sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità rese da Amministratori e Direttore.
Termini	Secondo semestre 2017

4.2.8 Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Art. 53, D.Lgs. 165/01• Determinazione A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di



	<p><i>servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</i></p> <p>A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente.</p> <p>In particolare, occorre a garantire che:</p> <ol style="list-style-type: none"> negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	Attualmente la misura è adottata all'interno del Codice di comportamento. La misura è aggiornata ed operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

4.2.9 Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> Art. 35bis, D.Lgs. 165/01; D.Lgs. 39/13.
---------------------------------	---



Descrizione	<p>L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".</p> <p>Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01.</p> <p>Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il P.N.A. ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di attuazione	Attualmente la misura è adottata all'interno del Codice di comportamento. La misura è aggiornata ed operativa.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

4.2.10 Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54bis, D.Lgs. 165/01 • Determinazione A.N.AC. n. 8/15 • Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida) • P.N.A. 2016
Descrizione	<p>L'art. 54bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o</p>



	<p>sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione.</p> <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, come già rappresentato nelle <i>Linee guida</i> in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.</p> <p>La misura, pertanto, è da ritenersi non obbligatoria per società, aziende ed enti controllati da pubbliche amministrazioni, stante il quadro normativo attuale. In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 8/15 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.</p> <p>La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (<i>whistleblowing</i>), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura.</p> <p>Il P.N.A. 2016 evidenzia che l'A.N.A.C. si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse. Tale piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Ulteriore
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore
Strumenti adottati	P.T.P.C. e Codice di comportamento
Stato di attuazione	Fondazione Stelline ha definito la procedura di whistleblowing, in coerenza con le linee guida della Det. A.N.AC. n. 6/16, all'interno del P.T.P.C.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Rendere operativa la procedura di <i>whistleblowing</i> definita nel P.T.P.C. 2017 – 2019.
Termini	1° semestre 2017

4.2.11 Misura B.13 – Formazione

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12 • Determinazione A.N.AC. N. 8/15
Descrizione	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anti corruzione.



	<p>La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C., il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo; • consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione; • crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; • promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. <p>La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Obbligatoria
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore
Strumenti adottati	Programmazione annuale degli obiettivi formativi Sistema di valutazione del personale dipendente
Stato di attuazione	<p>Attualmente le tematiche inerenti la prevenzione della corruzione non sono inserite in modo sistematico nella programmazione annuale della formazione.</p> <p>Già in sede di definizione del presente Piano è stato garantito il coinvolgimento dei dipendenti nel processo di analisi e valutazione dei rischi. Inoltre è stato effettuato un percorso formativo ad hoc per la Responsabile della Segreteria organizzativa ed amministrativa.</p> <p>A seguito dell'approvazione del presente Piano di Prevenzione della corruzione sarà prevista un'iniziativa formativa specifica per tutto il personale dipendente, finalizzata a favorire la conoscenza dei principi, delle misure preventive e degli obiettivi di miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione di Fondazione Stelline.</p>
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Inserire stabilmente le tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nella programmazione annuale della formazione dei dipendenti.
Termini	Tutto il triennio

4.2.12 Misura B.14 – Patti di integrità

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, c. 17, Lg. 190/12
Descrizione	L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di



	<p>esclusione dalla gara.</p> <p>I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Ulteriore
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	La misura non è operativa in Fondazione Stelline. A seguito del processo di analisi e valutazione dei rischi effettuato, si ritiene tale misura non prioritaria.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

4.2.13 Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Normativa di riferimento	La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
Descrizione	Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Obbligatorietà per FONDAZIONE STELLINE	Ulteriore
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Giornata della trasparenza
Stato di attuazione	
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Organizzare la giornata della trasparenza come previsto dal D.Lgs. 33/13.



Termini	Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.
----------------	---

4.2.14 Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• P.N.A. 2016• D.Lgs. 175/16 (Testo unico delle partecipate)
Descrizione	<p>La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica (spending review), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione</p> <p>Il legislatore, con l'emanazione del D.Lgs. 175/16 persegue, quindi, in materia di società partecipate, un obiettivo di razionalizzazione e di più netta distinzione tra attività di pubblico interesse, che possono giustificare il mantenimento di società in controllo o di partecipazioni minoritarie, e attività economiche di mercato, da lasciare a soggetti privati non partecipati, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche.</p> <p>Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, il P.N.A. 2016 ha indicato alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il D.Lgs. 175/16, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.</p> <p>Le indicazioni fornite dal P.N.A. 2016 sono qui riprese sinteticamente:</p> <ol style="list-style-type: none">a) considerazione dei profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni;b) limitazione dei processi di esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico propri delle pubbliche amministrazioni;c) adozione di procedure concorrenziali nell'individuazione dei soci privati, laddove si ritenga utile costituire società miste secondo la vigente normativa in materia, avendo cura di includere anche i requisiti moralità ed onorabilità del socio privato;d) sottoposizione degli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;e) nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, promozione negli statuti di questi enti, della separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato;f) adozione di procedure concorsuali per la selezione del personale, sottratte alla diretta scelta degli amministratori, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse.
Obbligatorietà per Fondazione	Ulteriore



Stelline	
Generale/ specifica	Specifica
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	Le disposizioni dettate dal P.N.A. 2016 sono da ritenersi obbligatorie innanzitutto per le pubbliche amministrazioni che possiedono partecipazioni in enti di diritto privato. La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da Fondazione Stelline è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	



5. Valutazione e gestione dei rischi

5.1 *Il processo di analisi e valutazione del rischio*

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per ogni area di rischio viene definita una tabella di valutazione del rischio nella quale sono riportati i servizi erogati da FONDAZIONE STELLINE potenzialmente soggetti ai rischi individuati.

Per ogni servizio erogato sono indicati:

1. l'unità organizzativa responsabile del servizio;
2. le unità organizzative coinvolte nel processo di erogazione del servizio;
3. le figure professionali che, con differenti ruoli e responsabilità, sono coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Per ogni servizio viene effettuata una valutazione del rischio articolata in tre fasi:

1. identificazione del rischio;
2. individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti;
3. analisi del rischio;
4. ponderazione del rischio.

5.1.1 *Identificazione del rischio*

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Azienda negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI" delle "Tabelle di valutazione del rischio".



5.1.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti.

Nelle colonne "MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE IN ESSERE" e "MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI IN ESSERE" sono indicate, le misure previste nel P.N.A. che sono già adottate da FONDAZIONE STELLINE e che possono costituire uno strumento di prevenzione o contrasto al rischio individuato.

5.1.3 Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Azienda. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo: organizzativo, economico, reputazionale. Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 - nessuna probabilità	0 - nessun impatto
1 - improbabile	1 - marginale
2 - poco probabile	2 - minore
3 - probabile	3 - soglia
4 - molto probabile	4 - serio
5 - altamente probabile	5 - superiore

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun



processo analizzato (media valore frequenza x media valore impatto = livello complessivo di rischio).

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ", "IMPATTO" e "RISCHIO" delle allegate Tabelle di valutazione del rischio.

Essendo la metodologia di valutazione del rischio di cui all'Allegato 5 del PNA applicata per la prima volta all'interno di FONDAZIONE STELLINE con il piano triennale di prevenzione della corruzione, è prevista la possibilità di una verifica ed eventuale revisione della stessa, anche a seguito delle prime valutazioni in merito al grado di attuazione del presente piano.

5.1.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 7).



Tabella 7.- La matrice di ponderazione del rischio

			Probabilità					
			Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
			0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0
	Marginale	1	0	1	2	3	4	5
	Minore	2	0	2	4	6	8	10
	Soglia	3	0	3	6	9	12	15
	Serio	4	0	4	8	12	16	20
	Superiore	5	0	5	10	15	20	25

Il livello di classificazione di ogni rischio viene riportato nella colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" nelle Tabelle di valutazione del rischio.

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C. individua diverse priorità di intervento.

Tabella 8.- La descrizione dei livelli di rischio

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile
Alto	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria e deve essere obbligatoriamente disciplinata nel P.T.P.C.
Medio	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è opportuna, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel P.T.P.C.
Basso	L'adozione di misure ulteriori di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è assolutamente discrezionale. L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque essere disciplinata nel P.T.P.C.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente.

5.1.5 Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come chiarito dal P.N.A., le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;



- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Le misure di prevenzione, obbligatorie e ulteriori, da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne "MISURE OBBLIGATORIE DA IMPLEMENTARE" e "MISURE ULTERIORI DA IMPLEMENTARE" delle Tabelle di valutazione del rischio.

5.2 *Le tabelle di valutazione del rischio*

Le Tabelle di valutazione del rischio, elaborate a seguito del processo di valutazione del rischio condotto dal gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per ogni area di rischio, la Tabella riporta le seguenti informazioni:

- **Mappatura dei servizi/processi aziendali:** riporta i servizi erogati da FONDAZIONE STELLINE potenzialmente soggetti all'area di rischio individuata. A ciascun servizio sono associati l'unità organizzativa responsabile, le altre U.O. coinvolte e le figure professionali interessate dal processo di erogazione del servizio, e quindi potenzialmente esposte al rischio corruzione;
- **Identificazione dei rischi:** descrive i rischi individuati e li associa ai diversi servizi mappati;
- **Sistema di prevenzione e controllo esistente:** evidenzia l'esistenza di processi del sistema di qualità associati al servizio erogato, e le altre misure di prevenzione e contrasto già adottate da FONDAZIONE STELLINE in relazione ai rischi individuati;
- **Valutazione dei rischi:** evidenzia la valutazione di probabilità e di impatto, nonché il livello di classificazione del rischio analizzato;
- **Trattamento del rischio:** evidenzia le misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori da introdurre, aggiornare o potenziare al fine di ridurre il livello di rischio.

Le Tabelle di valutazione del rischio sono allegate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.



6. Il trattamento dei rischi – Obiettivi del Piano

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che FONDAZIONE STELLINE si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente P.T.P.C.

Obiettivo	Misure di prevenzione interessate	Tempistiche di attuazione					
		2017		2018		2019	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Regolamentare la procedura di accesso civico generalizzato, garantendone l'integrazione con le procedure di accesso civico e accesso agli atti ex Lg. 241/90.	B3	X					
Dare piena attuazione alle modifiche degli obblighi di pubblicazione introdotte dal D.Lgs. 97/16, nel rispetto degli indirizzi forniti in materia dall'A.N.AC.	B3	X	X	X	X	X	X
Avviare a regime un sistema di verifiche periodiche sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità rese da Amministratori e Direttore, in coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee guida A.N.AC.	B.8 – B.9		X				
Rendere operativa la procedura di <i>whistleblowing</i> definita nel P.T.P.C. 2017 – 2019.	B12	X					
Inserire stabilmente le tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nella programmazione annuale della formazione dei dipendenti.	B.13	X	X	X	X	X	X
Inserire stabilmente nelle Giornate della Trasparenza i temi della legalità e della prevenzione della corruzione, unitamente agli strumenti adottati da FONDAZIONE STELLINE e dai risultati raggiunti nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.	B.15	X	X	X	X	X	X



7. Obblighi di pubblicazione: responsabili della trasmissione e pubblicazione

Per la visione de responsabili della trasmissione/aggiornamento e della pubblicazione dei dati relativi alla Sezione amministrazione trasparente si rinvia al file “Obblighi trasparenza Stellite.xls”