

Delibera del Commissario Straordinario n°15

Siracusa 15 novembre 2016

Vista la l. 190/2012 recante disposizione concernenti l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione

Viste le "Linee guida per l'attuazione della normativa 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", elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determina 8/2015

Visti il Piano Triennale, a valere per il triennio 2015-2017, per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, approvati dalla Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2015.

DELIBERA

di approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019 ivi allegato

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Pier Francesco Pinelli



Allegato: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: triennio 2017-2019



ISTITUTO NAZIONALE
DEL DRAMMA ANTICO
FONDAZIONE ONLUS

*PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
TRIENNIO 2017-2019*



Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. LA COSTITUZIONE DEL PPC DELLA FONDAZIONE INDA.....	2
2.1. Quadro normativo e finalità del P.P.C.....	2
2.2. Linee Guida al Piano.....	3
3. FONDAZIONE ISTITUTO NAZIONALE DEL DRAMMA ANTICO.....	4
3.1. Governance e struttura organizzativa della Fondazione.....	4
3.2. Le azioni svolte dalla Fondazione INDA.....	5
4. OBIETTIVI DEL PIANO.....	5
4.1. Il PTPC.....	5
4.2. Destinatari del Piano.....	6
4.3. Obbligatorietà.....	6
5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI – MAPPATURA.....	6
5.1. Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione.....	6
5.2. Attività a rischio.....	7
6. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	8
6.1. Principi generali.....	8
6.2. Misure specifiche di prevenzione della corruzione.....	8
a) Protocolli e procedure.....	8
b) Piano di monitoraggio.....	8
c) Incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore.....	9
d) Misure di rotazione.....	9
7. MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE.....	10
7.1. Le misure di trasparenza.....	10
7.2. Il Codice di comportamento.....	10
7.3. Formazione e Comunicazione.....	10
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.....	12
10. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	13
11. SANZIONI DISCIPLINARI.....	13
12. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2017-2019.....	14
13. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.....	15
13.1 Riferimenti normativi.....	15
13.2. Principi generali sulla trasparenza e l'integrità.....	15
13.3 Ruoli e responsabilità.....	16
14. MISURE ORGANIZZATIVE.....	16
14.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione.....	17
14.2. Trasparenza e privacy.....	18
14.3. Accesso civico.....	18
14.4. Programmazione triennale 2017-2019.....	18

SA

PA



ISTITUTO NAZIONALE DEL DRAMMA ANTICO

FONDAZIONE ONLUS

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

Le "Linee guida per l'attuazione della normativa 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", elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 8/2015, hanno definito con maggiore chiarezza l'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012.

La Fondazione Istituto Nazionale del Dramma Antico, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2015, ha approvato, a valere per il triennio 2015-2017, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Piano triennale per la trasparenza, predisposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Con il presente documento la Fondazione si accinge a riprendere i temi per un aggiornamento della materia per il triennio 2017 - 2018 - 2019, con particolare attenzione all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Fondazione stessa, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e adottando specifiche misure utili e necessarie a tale scopo.

2. LA COSTITUZIONE DEL PPC DELLA FONDAZIONE INDA

2.1. Quadro normativo e finalità del P.P.C.

La L. 190 del 2012 disciplina un complesso sistema volto alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Dispone altresì che gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali e a redigere il piano di prevenzione della corruzione.

In materia di trasparenza, poi, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013 richiede che venga nominato un responsabile della trasparenza (che può coincidere con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che venga predisposto un Programma triennale per la trasparenza, nonché che vengano posti in essere una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

In coerenza con le analisi delle criticità e le disposizioni diramate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, con l'elaborazione del presente Piano si intende migliorare il precedente documento a valenza triennale (2015-2017), per ottenere un vero strumento di pianificazione dell'attività dell'Istituto, in tema di anticorruzione, secondo una programmazione efficiente che presupponga un'analisi accurata del contesto,

SA

mf



l'individuazione delle misure, la pianificazione organizzativa e temporale, il monitoraggio e il controllo.

Il Piano, quindi, tiene conto del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, individua gli interventi organizzativi e gli strumenti operativi volti a prevenire il medesimo rischio, le responsabilità, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, nonché adeguati strumenti di monitoraggio e controllo. Al di là di un oggettivo fattore di difficoltà e di criticità nelle analisi e nell'individuazione delle soluzioni, nel corso di quest'anno si è tentato di avviare la revisione dei processi lavorativi e delle organizzazioni specifiche degli uffici.

Riprendendo quanto delineato nell'art. 1 del piano triennale anticorruzione già adottato circa le finalità, anche la presente stesura rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Fondazione sta perseguendo e prevede un "programma di attività" che possa contemplare il seguente contenuto minimo:

- indicazione delle aree a rischio, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
- individuazione dei responsabili;
- definizione delle tempistiche per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione.

Il programma così delineato, scaturisce da un'analisi dell'organizzazione della Fondazione e dalle prassi di funzionamento in essa presenti. Il Piano, quindi, risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare i rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o convenzioni, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate, anche in riferimento al Codice di comportamento vigente, già adottato dall'Ente;

2.2. Linee Guida al Piano

La Fondazione INDA, per dare fondamento al presente piano ha tenuto in considerazione le indicazioni del PNA oltre alle determinazioni ANAC emesse nel 2015. Alla base dell'elaborazione del piano si pone anche la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione; individua, inoltre, gli interventi organizzativi e gli strumenti operativi volti a prevenire il medesimo rischio, le responsabilità, le procedure appropriate per selezionare e

SA

mf



formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, possibilmente anche in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione; individua, altresì, adeguati strumenti di monitoraggio e di controllo.

3. FONDAZIONE ISTITUTO NAZIONALE DEL DRAMMA ANTICO

3.1. Governance e struttura organizzativa della Fondazione

L'Istituto Nazionale del Dramma Antico, già ente pubblico disciplinato dalla legge 20 marzo 1975, n. 70, è stato trasformato, con Decreto Legislativo del 29 gennaio 1998, n. 20, in Fondazione Onlus acquisendo la personalità giuridica di diritto privato, vigilato dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ed è soggetta al controllo amministrativo e contabile della Corte dei Conti.

La Fondazione ha sede legale in Roma e sede amministrativa e operativa in Siracusa; svolge la sua attività culturale e teatrale nel Teatro Greco di Siracusa e negli altri siti archeologici e, comunque, in tutti quei luoghi preposti e idonei al raggiungimento degli scopi statuari sia in Italia che all'estero.

Sono organi della Fondazione:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Collegio dei Revisori dei Conti

La Fondazione persegue le finalità di:

1. coordinare a livello nazionale, anche mediante accordi con le regioni e gli enti locali, l'attività teatrale presso i teatri greco-romani, promuovendo la rappresentazione del teatro classico greco e latino, nonché altre attività culturali ed artistiche ad esso relative con particolare riguardo alla definizione di attività teatrali e in particolare della scuola di teatro in Siracusa;
2. promuovere, anche in coordinamento con le Università, lo studio dei testi teatrali della classicità greca e latina;
3. agevolare la libera partecipazione di tutti gli interessati alla propria attività culturale e favorire, anche mediante convenzioni, la circolazione del proprio patrimonio culturale presso enti, istituzioni ed associazioni culturali, scuole ed università;
4. curare la pubblicazione dei testi classici, delle monografie, degli studi specialistici e della rivista della Fondazione.

Dal 2010 sono stati avviati i corsi di formazione dell'Accademia d'Arte del Dramma Antico: i corsi si svolgono in Siracusa ed hanno programmi differenziati secondo l'età e le attitudini dei partecipanti.

La struttura organizzativa della Fondazione, oltre che dalla fonte normativa istitutiva, è regolata dallo Statuto, approvato con decreto interministeriale del 30 aprile 2008, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 33, e successiva modifica approvata con decreto interministeriale del 14 febbraio 2014, nonché dal Regolamento di amministrazione e di contabilità.

SA

MP



L'assetto istituzionale, nonché tutto il sistema organizzativo sono interamente strutturati in modo da assicurare alla Fondazione l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

A partire dal 5 febbraio 2016 è cambiata la *governance* dell'Istituto con la nomina da parte del Ministro dei Beni e Attività culturali e Turismo di un Commissario Straordinario, assegnandogli tutti i poteri.

3.2. Le azioni svolte dalla Fondazione INDA

È già vigente il Regolamento di Amministrazione e di Contabilità che contempla "Norme di Amministrazione e di Organizzazione" (Titolo Primo), "Norme di contabilità" (Titolo secondo).

La Fondazione ha, altresì, adottato gli adempimenti che si riassumono come segue:

1. Piano triennale di prevenzione della corruzione e Piano triennale per la trasparenza (2015-2017), delibera consiliare del 23 giugno 2015;
2. Creazione di un'apposita finestra nel sito istituzionale dell'Istituto "Amministrazione Trasparente", chiaramente identificabile nell'homepage del sito stesso;
3. Informativa a tutto il personale e ai consulenti della Fondazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza, in esecuzione di quanto previsto dall'articolo 4, comma 1 par. a) del Piano anticorruzione adottato dall'ente.
4. In ossequio agli obblighi previsti dalla L. 190/2012, nonché in esecuzione dell'art. 15 del piano Triennale di prevenzione della corruzione già adottato, quale misura preventiva del rischio di corruzione è stata applicata una redistribuzione degli incarichi, nel rispetto delle singole qualificazioni professionali. Nella riunione del 30 ottobre 2015, infatti, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato un aggiornamento dei ruoli ricoperti da alcuni funzionari negli uffici dell'Ente.
5. Pubblicazione sul sito istituzionale della Relazione annuale relativamente all'attuazione del PTPC 2015;
6. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del Decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato adottato il Codice di comportamento con delibera Commissariale del 6 aprile 2016.
7. A far data dal 1 settembre 2016 sono entrati in vigore l'organigramma e i nuovi mansionari predisposti dal Commissario Straordinario, che prevedono tra l'altro una redistribuzione delle responsabilità e del lavoro più funzionali

4. OBIETTIVI DEL PIANO

4.1. Il PTPC

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano, da parte dei soggetti destinatari, favorisce comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità e della corretta amministrazione.

Il Piano viene rivisto per essere guida al perseguimento dei seguenti obiettivi strutturali:

1. individuare ancora più puntualmente le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'esperienza fatta, oltre a rendere più organizzati i processi delle aree

SA

MA



obbligatoriamente da analizzare (approvvigionamenti e personale), ha consentito di prendere in considerazione altre aree potenzialmente a rischio (area artistica e commerciale);

2. redazione, per quanto possibili, di policy atte alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
3. meccanismi di informazione senza riserve nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare i rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di forniture di beni e servizi.

Il Piano con la programmazione della formazione, indispensabile soprattutto per chi opera nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, mira a:

1. rendere i destinatari consapevoli che fenomeni di corruzione possono esporre la Fondazione a gravi rischi soprattutto di immagine, con conseguenze, peraltro, sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
2. sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
3. coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati, al fine di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

4.2. Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPC: i dirigenti, funzionari e personale tutto della Fondazione. Come avvenuto per quello già in essere, una volta adottato il presente Piano, lo stesso verrà trasmesso a tutto il personale e ai consulenti della fondazione INDA. I consulenti e i collaboratori esterni sono tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano e dal Codice di Comportamento.

4.3. Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 4.2. di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

5. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI – MAPPATURA

5.1. Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto di "corruzione" di ampio raggio, in cui rilevano non solo l'intera categoria dei reati contro la p.a. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche quelle situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno ricompresi le situazioni in cui l'interesse privato condiziona impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti.

In particolare, partendo da alcune verifiche della documentazione della Fondazione e in considerazione delle attività in capo alle diverse aree, una prevenzione specifica dovrà tener conto ed essere indirizzata nei confronti dei seguenti reati:

SA

MA



1. Peculato
2. Malversazione a danno dello Stato
3. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
4. Concussione
5. Corruzione per l'esercizio della funzione
6. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
7. Induzione indebita a dare o promettere utilità
8. Corruzione in atti giudiziari
9. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
10. Istigazione alla corruzione

Oltre alle fattispecie sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento, anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che possano, tuttavia, rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*)

5.2. Attività a rischio

Possono essere considerate quali aree a rischio le seguenti attività:

- Procedure per la selezione del personale e per le progressioni di carriera;
- Gestione del Contenzioso
- Assegnazione di incarichi di prestazione di servizi e di prestazione artistica
- Richiesta autorizzazioni, concessioni e finanziamenti pubblici
- Richiesta e gestione dei finanziamenti
- Gestione entrate, spese e patrimonio (cassa, tesoreria, flussi finanziari)
- Procedure di Acquisto di beni e/o servizi;
- Gestione incassi e pagamenti
- Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Fondazione.

Sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso della sua attività di verifica e di controllo, tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie.

6. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Principi generali

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Fondazione e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Regolamento interno di amministrazione e di contabilità
- Codice di Comportamento

La l. 190/2012 – essendo stata principalmente ideata nei confronti di enti pubblici – prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (art. 54 del d.lgs. n. 165/2001,

SA

MA



come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge anticorruzione): per la natura di ente di diritto privato in controllo pubblico della Fondazione, questa funzione è in essa svolta dal Codice di comportamento già adottato.

La Fondazione INDA si caratterizza per avere sia un valore della produzione molto contenuto rispetto ad altri enti e fondazioni con attività analoghe o confrontabili (pari a circa 5 milioni di euro, da cui discende un'entità più contenuta del rischio) che una struttura organizzativa permanente minima (7 dipendenti). Tutte le misure di prevenzione e gestione del rischio saranno tarate tenendo conto di tali parametri operativi.

6.2. Misure specifiche di prevenzione della corruzione

a) Protocolli e procedure

Nella Fondazione sono state attivate, attraverso disposizioni specifiche impartite dal vertice istituzionale, alcune procedure atte a definire le corrette prassi operative e in tal modo tra l'altro contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi, ovvero:

- ✓ Procedura per l'acquisizione di lavori e servizi
- ✓ Procedura per la gestione del ciclo passivo
- ✓ Procedura protocollo informatico
- ✓ Procedura di monitoraggio dei rischi

Oltre ai regolamenti interni esistenti, dovranno essere formalizzate e/o incrementate quelle procedure e prassi aziendali che consentano – nelle singole aree di rischio individuate nel presente P.P.C. – una specifica forma di prevenzione del fenomeno corruttivo ed in particolare sarà necessario definire una nuova procedura di acquisto di beni e servizi in linea con le nuove disposizioni di legge.

b) Piano di monitoraggio

Con riguardo ai c.d. sistemi di controllo, sarà il Responsabile della Prevenzione della corruzione ad elaborare un piano di monitoraggio, anche mediante verifiche di auditing, nel quale si dovrà prevedere,:

- ✓ la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano
- ✓ la definizione delle tipologie di controllo e le tempistiche di effettuazione degli stessi;
- ✓ la pianificazione delle attività di controllo periodiche da effettuare a campione su determinati ambiti, attraverso sopralluoghi e/o *audits* e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo;
- ✓ la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano, sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio;
- ✓ le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del P.P.C.;
- ✓ il *feed-back* dell'attività di verifica al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ l'identificazione di meccanismi di aggiornamento del P.P.C.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, il RPC deve redigere la relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale.

SA

MP



c) Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore

Adempimenti specifici sono previsti dalla normativa e recepiti dallo Statuto in riferimento al conferimento degli incarichi di amministratori e dirigenti:

- ✓ Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause di impedimento;
- ✓ Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento di quanto sopra avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

d) Misure di rotazione

Come citato nell'art. 15 del Piano triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017) già adottato dalla Fondazione, la legge n. 190/2012, art.1, al comma 5, lett. b), nonché comma 10, lett. b), prevede, quale misura preventiva del rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio.

La realizzazione di tale adempimento nel caso della Fondazione dovrà necessariamente tener conto dei vincoli imposti dalla presenza di appena 7 dipendenti permanenti cui fanno capo le funzioni organizzative quasi tutti dotati di competenze molto specifiche non facilmente utilizzabili in ruoli differenti.

È da rilevare che, in ossequio a tali obblighi, il Consiglio d'amministrazione nella seduta consiliare del 30 ottobre del 2015, ha deliberato un aggiornamento dei ruoli ricoperti da alcuni funzionari negli uffici dell'ente.

Il Commissario Straordinario ha, poi, formulato il primo organigramma della Fondazione e ridefinito in modo incisivo il mansionario, entrati in vigore dal 1 settembre 2016, con riguardo tra l'altro ad una migliore distribuzione dei ruoli ricoperti dal personale e l'inserimento di una nuova Funzione "Processi Aziendali" riguardante il controllo gestionale del personale e delle funzioni da esso esplicate.

La struttura così articolata, è stata creata e sviluppata tenendo conto della necessità di dotare la Fondazione di un'organizzazione tale da garantire la massima efficienza operativa mentre è indubbio che la scarsità di risorse di personale impatta significativamente sull'efficacia della stessa. Tali adempimenti sono un ulteriore tassello alle azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività della Fondazione.

7. MISURE DI CARATTERE GENERALE DI PREVENZIONE

Le misure di carattere generale sono riconducibili a quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso. Si riferiscono quindi a:

- a) azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla Fondazione;
- b) informatizzazione dei processi;
- c) accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- d) codice di comportamento;
- e) formazione e comunicazione del Piano.

SA

MA



7.1. Le misure di trasparenza

La pubblicazione di informazioni sulle attività poste in essere permette di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese da Fondazione per prevenire la corruzione, il PTPC è pubblicato sul sito Internet della Fondazione INDA. La pubblicazione è finalizzata a favorire forme di consultazione pubblica sul Piano, in modo da permettere ai cittadini, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi di poter indicare al RPC eventuali aspetti di miglioramento del Piano oppure segnalare irregolarità.

7.2. Il Codice di Comportamento

Tra le misure adottate dalla Fondazione per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento nella versione adottata dal Commissario Straordinario in data 6 aprile 2016.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC assicurerà la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Le segnalazioni in un primo momento saranno cartacee, anche tramite la predisposizione di un modulo specifico.

7.3. Formazione e Comunicazione

Riaffermando quanto indicato nell'art. 16 del Piano di prevenzione della corruzione adottato, al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione dovrà prevedere attività formative ad hoc rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

È compito del RPC pianificare tale attività formativa prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

I relatori potranno essere lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione, membri degli organi di controllo della Fondazione ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata, avverrà con incontri collettivi e per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo, le seguenti materie:

- l'esistenza, la struttura e le finalità del Piano di prevenzione della corruzione;
- il Codice di Comportamento;
- i reati contro la pubblica amministrazione;
- le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (l. 190/2012) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. 231/2001);
- le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;
- le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

SA

GP



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anch'esso tenuto ad un costante aggiornamento formativo.

Si potrà pensare all'aggiornamento attraverso i corsi realizzati dalla Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, valutando quali adempimenti procedurali siano da avviare per accedere ai corsi citati.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013 la Fondazione ha provveduto a nominare il Responsabile di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, è necessario che il RPC disponga di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione, nei limiti della disponibilità di bilancio, che abbia completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo, che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza. Le responsabilità del RPC sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno entro il 31 gennaio, coadiuvato dai diversi uffici della Fondazione, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Fondazione INDA, che sottopone all'Organo d'indirizzo per l'approvazione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora fosse determinante;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere al consiglio di amministrazione;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 prevede che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"* (rif. art. 1, comma 8). La stessa legge prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di

SA

GA



corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché per omesso controllo sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. (rif. art. 1, comma 12). Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento della propria attività si doterà in particolare:

- di una casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal Responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice di Comportamento). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 54 bis, d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing* del dipendente);
- di un sistema per la verbalizzazione dell'attività svolta e per la sua conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini dell'evidenza da parte del RPC di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Con particolare riferimento al fenomeno del c.d. "whistleblowing", l'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 (rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), 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 sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia»*.

La tutela deve essere quindi fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, poi da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti. Il dipendente che segnala condotte illecite è esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. 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 l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Anche se la normativa, in relazione ai meccanismi di tutela citati, è riferita ai dipendenti pubblici, tuttavia, in forza dell'estensione alle società e agli enti controllati delle misure in materia di prevenzione della corruzione, la Fondazione, per quanto compatibile alla reale struttura organizzativa, cercherà di attuare tale tutela con particolare riferimento alle segnalazioni pervenute da parte dei propri dipendenti.

SA

MD



Diventa, quindi, fondamentale informare e formare i dipendenti in relazione ai propri diritti e doveri e fornire loro comunicazioni dedicate all'attività di prevenzione della corruzione. Si estenderà tale tutela anche ai collaboratori o consulenti della Fondazione.

Nel caso in cui le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviarle direttamente all'ANAC.

10. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

In tema di principi generali di comportamento, il Piano recepisce in toto quanto dispone il Codice di Comportamento già in vigore.

11. SANZIONI DISCIPLINARI

Per il sistema disciplinare relativo alle eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza, si richiama quanto previsto nel Codice di Comportamento vigente.

12. PROGRAMMA TRIENNALE

La Fondazione INDA, con questa edizione aggiornata, mira a conferire al PTPC una tempistica esecutiva secondo il seguente calendario:

Anno 2017

1. esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2016, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Struttura;
2. definire, con il supporto dei responsabili di struttura, la mappa generale dei processi critici e valutare i livelli complessivi di rischio ed identificare tra i settori analizzati le sub attività a rischio corruzione;
3. Definire le procedure da redigere ed approvare
4. assegnare al personale responsabile obiettivi inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
5. Predisporre un programma di verifiche e controlli mirato
6. Effettuare almeno due eventi di formazione

I dirigenti e i responsabili di struttura dovranno

- Collaborare con il responsabile della prevenzione per identificare le attività di loro competenza a rischio corruzione mediante una mappatura di tutte le attività, evidenziando quelle a rischio;
- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012), ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni;



- proporre modifiche della regolamentazione interna utili a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti ed eventualmente richiedendo l'emanazione di nuove norme interne;

Anno 2018

1. esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2017, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Struttura, anche per quanto riguarda il tema della trasparenza;
2. redazione procedure mancanti
3. definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto.

Anno 2019

1. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;
2. Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
3. Eventuale revisione delle procedure poste in essere.

13. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

13.1 Riferimenti normativi

La disciplina della trasparenza – di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 11 del d.lgs. 33/2013, le società e gli enti controllati devono predisporre ed adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui vengano sintetizzate le misure che saranno adottate per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

L'Organo consiliare della Fondazione INDA, nella seduta del 23 giugno 2015 ha approvato e adottato il Programma per la Trasparenza per il triennio 2015-2017. Con il presente documento la Fondazione si accinge a riprendere i temi per un aggiornamento della materia per il triennio 2017 - 2018 – 2019 evidenziando, al contempo, alcuni adempimenti già in essere in direzione degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rientra all'interno del PPC e ne costituisce parte integrante.

13.2. Principi generali sulla trasparenza e l'integrità

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione INDA è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare la Fondazione è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs 33/2013, sebbene limitatamente alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte.
- alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet.
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

SA

PP



- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico).
- all'adozione e all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza.

Il Programma sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- definizione di misure e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013.
- definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

13.3 Ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione /Organo di Indirizzo politico.

Il Responsabile per la trasparenza:

1. controlla che le misure del Programma per la trasparenza siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
2. controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
3. svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
5. provvede all'aggiornamento del Piano triennale per la Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

14. MISURE ORGANIZZATIVE

L'obiettivo costante è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet della Fondazione, denominata "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, sezione chiaramente identificabile nell'homepage del sito stesso.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza specifica, si attiene al principio di *tempestività*, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali, con specifico riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area

SA

SP



(esemplificativamente e non esaustivamente, i contratti conclusi, l'elenco fornitori, i dati del personale, etc.), nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

In tal senso, verrà predisposto dal Responsabile della trasparenza:

- un piano di calendarizzazione dei controlli ed eventualmente anche un archivio degli stessi;
- un sintetico regolamento dei flussi informativi relativi ai dati da pubblicare.

In tale direzione e in esecuzione di quanto previsto nel Programma triennale già adottato per il triennio 2015-2017, oltre alla creazione della finestra nel sito istituzionale di "Amministrazione Trasparente", ai fini dell'accesso civico è stato attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato: trasparenza@indafondazione.org

14.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

La Fondazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web, nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione trasparente", i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella predisposta dalla CIVIT (oggi ANAC) in allegato alla delibera n. 50 del 4 luglio 2013, seppur limitatamente alle attività di pubblico interesse e compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

Per quanto riguarda i componenti degli organi (art. 14 del Dlgs. 33/2013) sarà necessario pubblicare i dati relativi a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione che comprendono:

- a. l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b. il curriculum vitae;
- c. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal decreto n.33/2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

In relazione agli obblighi di pubblicazione occorre tener conto anche di quanto già esplicitato nella stesura del precedente Piano, ossia:

- delle linee guida e delle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT (ora ANAC), in particolare il paragrafo 4.2 della deliberazione n.105/2010, il paragrafo 5) della n. 2/2012, e da ultimo nel suo complesso la n. 50/2013;
- della tipologia delle attività e dell'assetto organizzativo della Fondazione;
- dalle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

SA

SA



14.2. Trasparenza e privacy

In merito alla Trasparenza non si può prescindere da un coordinamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito si dà atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", pubblicate nel 2014.

Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

14.3. Accesso civico

Le società e gli Enti controllati sono tenuti ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le proprie richieste.

Per tale ragione e in esecuzione di quanto già previsto nel Programma triennale adottato per il triennio 2015-2017, oltre alla creazione della finestra nel sito istituzionale di "Amministrazione Trasparente", ai fini dell'accesso civico è stato attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato: trasparenza@indafondazione.org

14.4. Programmazione triennale 2017-2019

Anno 2017

- Verifica con produzione di un breve rapporti ed implementazione di migliorie nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito internet della Fondazione.
- Verifica della correttezza e della completezza dei dati pubblicati ex d.lgs. 33/2013.
- Almeno un evento di Formazione specifica

Anno 2018

- Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza
- Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza
- Valutazione dell'accessibilità del sistema
- Formazione specifica



Anno 2019

- Perfezionamento delle procedure attuate
- Valutazione triennale sulla trasparenza
- Monitoraggio periodico
- Salvo aggiornamenti avvenuti in corso d'opera, predisposizione di un nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Formazione specifica

Roma, 28 Novembre 2016