



Piano Triennale a Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.)

2017-2019

Integrazione al Modello di organizzazione gestione e controllo Parte Speciale di cui all'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 - corruzione, indebita percezione di danaro o altra utilità (ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013)

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione N. 5 del 12 Ottobre 2017

DEFINIZIONI

A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
D. LGS. 165/2001	Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
D. LGS. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii. "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"
D. LGS. 163/2006	Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"
D. LGS. 33/2013	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
D. LGS. 39/2013	Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co 49 e 50, della L. n. 190/2012"
L. 241/1990	Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

L. 190/2010	Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
Linee guida A.N.A.C.	A.N.A.C. – Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle
Aggiornamento del P.N.A.	A.N.A.C. – Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
Aggiornamento del P.N.A.	A.N.A.C. - Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Premessa

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale. Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Si raccomanda alle amministrazioni e agli altri enti e soggetti interessati dall'adozione di misure di prevenzione della corruzione, di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità. In ordine alla trasmissione all'ANAC dei PTPC predisposti le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica ed in una logica di semplificazione degli adempimenti, il PTPC non deve essere trasmesso all'ANAC e l'adempimento previsto si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. Il rinvio alla comunicazione dei PTPC deve intendersi riferito anche alle misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Anche queste ultime sono pubblicate sul sito istituzionale degli enti, analogamente a quanto evidenziato sopra per i PTPC

L'ANAC anche con la delibera 831 del 2016 richiama gli enti a cui applica la legge n. 190/2012 ad introdurre nei PTPC il maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione e ad approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

La nozione di corruzione

E' confermata la definizione del fenomeno corruttivo contenuta nelle linee guida ANAC. Le situazioni rilevanti considerate sono più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate 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"*.

Il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione da adottare devono avere contenuti organizzativi che riguardino tanto *l'imparzialità oggettiva*, quanto *l'imparzialità soggettiva* del funzionario.

L'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a se stante, ma come politica di riorganizzazione da conciliare con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012, fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare in coerenza con le finalità della legge.

2. Ambito soggettivo

L'ANAC con propria delibera n. 831 - agosto 2016 ha chiarito sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA basandosi sul recente intervento legislativo che con il d.lgs. 97/2016 ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.

Le modifiche richiamate hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra:

- ✓ enti che adottano il PTPC, e
- ✓ enti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato *"Ambito soggettivo di applicazione"*, che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti:

- ✓ le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);

- ✓ gli altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- ✓ le altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, ha specificato che il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)"*.

Pertanto, i soggetti di cui all'art. 2 bis comma 2 nell'adottare misure di prevenzione della corruzione sono tenute ad integrare quelle già individuate ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001. I soggetti sopra richiamati assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione, quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

2.1. Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati - le fondazioni

Il legislatore ha disciplinato in modo unitario, in via residuale e speciale, altri soggetti che hanno natura e caratteristiche organizzative differenti fra loro, ovvero gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, le associazioni, **le fondazioni** e gli enti di diritto privato comunque denominati.

Per quanto concerne la **trasparenza**, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) (omissis),

b) (omissis),

c) *associazioni, **fondazioni** e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

Per quanto concerne le altre **misure di prevenzione della corruzione**, dall'art. 41 citato si evince che le fondazioni debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure adottate possono essere ricondotte a 1) un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. 2) Se riunite in un unico

documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. 3) Nei casi in cui le **fondazioni** di cui alle lettere c) ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i..

4. Processo di adozione del PTPC

L'ANAC conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, cui rinvia, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi

Alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del RPCT e l'adozione del PTPC.

E' necessaria, quindi, una più accurata disciplina del processo di formazione del PTPC che imponga una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo.

Centralità del RPCT

Il RPCT rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7 legge n. 190/2010).

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative (delibera ANAC n. 831/2016), gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPCT, avendo cura di indicare la relativa decorrenza. Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione o organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. 231 del 2001.

Criteri di scelta nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

L'ANAC, con la delibera n. 831/2016, ha dato indicazioni che le funzioni del RPCT siano affidate ad uno dei dirigenti interno alla società, purché non siano dotati di poteri operativi o gestiscano i processi a rischio corruttivo, allo stesso modo è da escludere l'attribuzione della funzione all'Odv o al funzionario interno all'ente che ne sia componente.

Pertanto, come precisato dall'ANAC al verificarsi delle predette ipotesi eccezionali o anche altre, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

L'organo che nomina il RPCT è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

Posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono regolare adeguatamente la materia, con atti organizzativi generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua il dirigente e lo nomina RPCT.

Poteri di interlocuzione e di controllo

L'art. 1 co. 9, lett. c) della legge n. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.*

Tali obblighi ricadono su tutti i soggetti coinvolti e l'atto di nomina del RPCT deve essere accompagnato da un comunicato a cui tutti i dirigenti ed il personale sono invitati a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

Nel Codice di Comportamento deve essere introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Rapporti con i responsabili degli uffici

La principale correzione da apportare ai PTPC è quella di individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

Coinvolgimento dei dipendenti

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di analisi e gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012).

Il coinvolgimento, decisivo per la qualità del PTPC, va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

5. Ruolo strategico della formazione

La centralità della formazione è affermata dall'art. 1, co. 5, lett. b), co. 9, lett. b) e co. 11 della legge n. 190/2012.

E' tuttavia necessaria una formazione più mirata relativamente all'individuazione delle categorie di destinatari ed ai contenuti: quanto ai soggetti, RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici e dipendenti; quanto ai contenuti, analisi di contesto, mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio, identificazione delle misure e profili relativi alle diverse tipologie di misure.

6. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, art. 1 co. 5, il PTPC *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

Il PTPC è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Indicazioni metodologiche:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno;
- b) la mappatura dei processi sull'attività svolta, con riferimento alle cd. “aree obbligatorie”, ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio;
- d) il trattamento del rischio, con misure concrete e verificabili.

Principi da valorizzare

La gestione del rischio di corruzione:

- a) non è un processo formalistico ed è parte integrante del processo decisionale;
- b) assicura l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- c) è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- d) implica l'assunzione di responsabilità, in particolare, da parte degli organi di indirizzo, dei dirigenti e del RPCT;
- e) è un processo che tiene conto dello specifico contesto in cui opera l'ente;
- f) è un processo trasparente ed inclusivo;
- g) è ispirata al criterio di prudenza che non sottostima il rischio di corruzione;
- h) valuta eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio prevede l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività rilevante svolta sia analizzata attraverso la mappatura dei processi.

Il PNA ha focalizzato l'analisi sulle cd. “aree di rischio obbligatorie” (art. 1, co. 16 della legge n. 190/2012).

Oltre alle *aree di rischio obbligatorie* il PNA prevede, che si *“includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto”*, definite per l'appunto “aree di rischio specifiche”.

Mappatura dei processi

L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC: l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (art. 35).

E' necessario procedere alla definizione di un elenco dei processi ed alla loro descrizione e rappresentazione.

Inoltre è necessario individuare: le responsabilità e le strutture organizzative, l'origine del processo (input), il risultato atteso (output), la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'ente.

Un evento anche solo ipoteticamente rischioso, non identificato in questa fase, non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Analisi del rischio: l'attenzione alle cause degli eventi rischiosi

L'analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti ed il livello di esposizione al rischio dei processi.

Identificazione di possibili cause degli eventi rischiosi:

- mancanza di controlli efficacemente attuati;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione a scapito della chiarezza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"*.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Come sopra anticipato è utile distinguere tra “*misure generali*” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente e “*misure specifiche*” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Si elencano a seguire ed a titolo esemplificativo e non esaustivo le principali misure da adottare:

- controllo;
- trasparenza;
- pubblicazione;
- imparzialità;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- interventi organizzativi;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

1. L'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: l'identificazione della misura di prevenzione è una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. La sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'ente.
3. L'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'ente.

Monitoraggio del PTPC e delle misure

- *Monitoraggio PTPC*

Per il monitoraggio del PTPC è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità; esso riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

- *Monitoraggio sull'attuazione delle misure*

La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso *indicatori* di monitoraggio.

Nel PTPC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti.

7. Stato giuridico ed organigramma di “Scuole Civiche di Milano” Fondazione di Partecipazione

“Scuole Civiche di Milano” risponde ai principi ed allo schema giuridico della Fondazione di Partecipazione, nell’ambito del più vasto genere di fondazioni disciplinato dal Codice Civile e leggi collegate. La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili.

La Fondazione è un Ente di diritto privato soggetto al controllo del Comune di Milano Fondatore Promotore.

La Fondazione intende perseguire l’Alta Formazione nei settori della musica, del teatro, del cinema e della televisione, delle lingue applicate e, comunque, dei linguaggi e delle arti performative, in particolare attraverso la gestione e la promozione secondo la Convenzione con il Fondatore Promotore Comune di Milano.

Il MODELLO DI GOVERNANCE della Fondazione prevede, oltre al ruolo di indirizzo e controllo del Comune di Milano:

- l’attribuzione dei poteri per l’amministrazione e la facoltà di deliberare in merito a tutti gli atti essenziali alla vita della Fondazione e al raggiungimento dei suoi scopi al Consiglio di Amministrazione
- e funzioni consultive contabili e di vigilanza sulla gestione finanziaria al Collegio dei Revisori Legali.

Le strutture amministrative sono rappresentate da:

- Direttore Generale;
- dipartimenti didattici, con i rispettivi direttori;
- Uffici Amministrativi Centrali

Dal punto di vista della struttura organizzativa si evidenzia la presenza:

- del nucleo di Direzione Generale, che indirizza, coordina e controlla lo svolgimento dell’attività dell’Ente, e da alcune strutture di staff con funzioni specialistiche;
- delle aree, che svolgono attività di gestione, amministrazione e realizzazione di progetti;
- dei dipartimenti didattici, che rappresentano i luoghi dove si realizzano i progetti di insegnamento, studio, ricerca, formazione culturale e tecnica e i servizi di supporto alla Formazione.

Per le ulteriori informazioni si rinvia all’Organigramma di cui al Sistema Qualità NORMA EUROPEA Sistemi di gestione per la qualità Requisiti UNI EN ISO 9001.

Il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione da adottare devono avere contenuti organizzativi che riguardino tanto *l'imparzialità oggettiva*, quanto *l'imparzialità soggettiva* del funzionario.

Responsabile della prevenzione della corruzione

L’art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 prevede la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La norma stabilisce che gli enti privati a controllo pubblico “... *individuano, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione*”.

Termini e competenza per la designazione e la nomina, i requisiti, la durata e il trattamento dell’incarico

Il Responsabile della prevenzione deve essere nominato con tempestività ed il provvedimento di nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

La scelta deve assicurare la assegnazione di un ruolo di garanzia ed indipendenza, inoltre il dirigente nominato non potrà essere anticipatamente revocato. Inoltre, la scelta deve ricadere preferibilmente su un dirigente titolare di incarico di livello dirigenziale generale che si trovi in una posizione di relativa stabilità, per evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti dell'organizzazione amministrativa possa essere compromessa anche solo potenzialmente dalla situazione di precarietà dell'incarico.

In fase di nomina il Consiglio di Amministrazione dovrà porre attenzione a che il candidato non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo, né che sia in conflitto di interesse (è opportuno evitare la designazione di dirigenti incaricati di quei settori che sono considerati tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione, come l'ufficio contratti, l'ufficio risorse umane o quello preposto alla gestione amministrativa, finanziaria e più in generale del patrimonio), in situazione di incompatibilità o inconfiribilità.

La legge 190 del 2012 non indica la durata dell'incarico, pertanto, la designazione potrebbe considerarsi pari a quella dell'incarico dirigenziale o equivalente al termine di carica dell'organo che lo ha nominato.

Referenti per la corruzione

Nonostante la legge preveda l'attribuzione della carica di Responsabile per la prevenzione ad un unico soggetto, nelle mani del quale sono concentrate le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione, in considerazione della complessità dell'organizzazione dell'ente preposto al rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 2012, è possibile individuare più Referenti per la corruzione che, operando sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione siano, nelle strutture dipartimentali di competenza, referenti del medesimo per il monitoraggio dell'applicazione delle indicazioni del P.T.P.C..

I Referenti potranno operare direttamente, ma anche su richiesta del Responsabile, il quale rimane in ogni caso il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'ente e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Funzioni, compiti e responsabilità del Responsabile per la prevenzione

L'art. 1 comma 1 della Legge n. 190 del 2012 prevede che il responsabile debba:

- elaborare la proposta di "piano della prevenzione" (art. 1, comma 8);
- definire i contenuti del piano (art. 1, comma 9);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua efficacia (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di comportamenti corruttivi (art. 1, comma 10, lett. b);

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

La legge prevede consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, la Legge n. 190 del 2012 configura:

- all'art. 1 comma 8 una *responsabilità dirigenziale* per il caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che tale comportamento omissivo costituisca elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.
- all'art. 1 comma 12 una più generale forma di *responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa* che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'ente per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma.

Secondo quanto previsto poi dal successivo art. 1 comma 13, *"la sanzione disciplinare a carico del Responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.

L'art. 11 comma 14 disciplina poi un'ulteriore fattispecie di illecito per *responsabilità dirigenziale*, ai sensi dell'art. 21, che sussiste *"in caso di ripetute violazioni del piano"*, comportando, in presenza delle medesime circostanze, la fattispecie di illecito disciplinare *"per omesso controllo"*.

Ruolo e compiti dei "soggetti" coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I compiti e le funzioni dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di Fondazione ai sensi della legge n. 190 del 2012 sono:

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nella veste di organo di indirizzo politico-amministrativo di norma:

- individua il Responsabile per la prevenzione tenuto conto delle indicazioni contenute dalla circolare del D.F.P. n. 1 del 2013;
- designa il responsabile per la prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Ente Pubblico al cui controllo è sottoposto, ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Responsabile per la prevenzione, ai sensi della legge n. 190 del 2012 il quale:

- svolge i compiti indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 (cfr. punto 3.5 del presente P.T.P.C.) ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

- coincide con il responsabile per la trasparenza come da delibera richiamata e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

Dirigenti

I dirigenti di Fondazione, nell'ambito del presente P.T.P.C., sono chiamati a:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile per la prevenzione;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione, ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012.

Organismo di Vigilanza in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione

L'O.d.v. di Fondazione nell'ambito del presente P.T.P.C. è chiamato a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- monitorare l'attività anticorruzione, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs. n. 33/2013;
- esprimere parere sul Codice di comportamento adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001.

Si precisa, altresì, che il D. Lgs. n. 150/2009 attribuisce all'OIV importanti compiti anche in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto (una vera e propria funzione di *internal auditing*, che culmina anche nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza).

Secondo quanto previsto dall'art. 14 comma 4 lett. a), f), g), l'OIV (*rectius* l'O.d.v.):

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della C.I.V.I.T.;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza, dei controlli interni ed elabora una Relazione sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I risultati dei controlli confluiscono nella *Relazione* dell'O.d.v..

La relazione dovrà contenere l'indicazione prevista dall'art. 14 comma 4 lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, che nello specifico richiede agli OIV *di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

Le funzioni dell'U.P.D. sono svolte dall'Area Risorse Umane, incaricata è chiamata di attivare e gestire i procedimenti disciplinari.

Dipendenti

Tutti i dipendenti sono chiamati a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (ai sensi dell'art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001);
- segnalare i casi di conflitto di interessi personale.

Collaboratori di Fondazione

I collaboratori a qualsiasi titolo di Fondazione sono chiamati a:

- osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalare le situazioni di illecito.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata realizzata al fine di individuare i principali processi dell'ente rilevanti ai fini organizzativi e gestiti attraverso il Sistema Qualità ISO 9001, al quale si fa espresso rinvio anche con riferimento al Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Dall'analisi svolta sulla documentazione dell'ente e dall'esito delle interviste eseguite con i responsabili delle aree di Fondazione interessate alla gestione delle attività interna condotte dagli apicali e subordinati e relative ai procedimenti, processi e provvedimenti considerati al punto 1 della tabella seguente, non è emersa, nemmeno potenzialmente, una situazione assoggettabile ai rischi di corruzione, in quanto la tipologia di attività condotta da FONDAZIONE MILANO non prevede l'esposizione a tali rischi.

Con riferimento alle aree di rischio riconducibili ai procedimenti, processi e provvedimenti *generali*, di cui ai punti 2,3 e 4 e *specifici* della tabella, l'esame documentale e l'esito delle interviste svolte con i responsabili delle aree aziendali interessate alla gestione delle *specifiche attività* hanno riconosciuto che le attività descritte sono potenzialmente sensibili a rischio corruzione.

Elenco dei procedimenti a rischio corruzione

N.	Procedimenti	Processi a rischio	Provvedimenti a rischio
1.	Autorizzazione o concessione	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto
2.	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	Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici	<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 crono - programma 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
3.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i> e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'<i>an</i> e nel contenuto
4.	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di reclutamento 2. Pianificazione dei fabbisogni 3. Progettazione del processo di reclutamento 4. Predisposizione e pubblicazione del bando di selezione

			<ul style="list-style-type: none">5. Procedure di selezione delle risorse umane6. Verifica delle procedure di selezione e provvedimento di assunzione e/o di inquadramento/promozione7. Progressioni di carriera8. Conferimento di incarichi di collaborazione
--	--	--	---

Di seguito vengono riportate secondo le indicazioni dell'**Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione**, di cui alla **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** ed alla **Delibera n. 831 del 2016**.

9.5 Sintesi dell'analisi

L'esito delle attività di analisi svolte con gli apicali e i subordinati relativamente ai processi sopra individuati sono sintetizzate negli schemi riportati nell'**Allegato n. 1**, che per ciascuna area di rischio, processo e relativa fase del processo prevedono le seguenti indicazioni riassuntive:

- Area di rischio
- Procedimento
- Fase processo
- Responsabili e aree organizzative che gestiscono l'attività (Owner di Processo)
- Responsabile della proposta
- Responsabile della valutazione
- Responsabili della approvazione/Nomina/Pubblicazione
- Rischio
 - da mancata informazione
 - da mancata conoscenza della delibera
 - da mancata valutazione del conflitto di interessi
 - da mancata valutazione della incompatibilità
 - da mancata valutazione della inconfiribilità
 - da mancata valutazione dei precedenti penali (alias casellario giudiziario)
 - da mancata valutazione del fenomeno discriminatorio
- Regolamento, policy, procedure, istruzioni a presidio del rischio
- Misure a prevenzione del rischio
- Ulteriori misure
- Trasparenza (ai sensi del DLGS 33/2013)
- Rotazione del personale
- Responsabile controllo I livello
- Responsabile controllo II Livello
- Responsabile controllo III Livello
- Responsabile controllo IV Livello
- Responsabile monitoraggio applicazione PTPC - Informazione e comunicazione
- Responsabile azione preventiva/correttiva - Informazione e comunicazione
- Responsabile controllo applicazione Piano e azioni preventive/correttive - Informazione e comunicazione

Si precisa che a seguito dell'eventuale ulteriore attività di analisi diretta a monitorare il perimetro delle aree a rischio o ad ampliare il perimetro di quelle già individuate con nuove aree esposte al rischio corruttivo, il Responsabile dell'area interessata procederà a sottoporre, per quanto di competenza, al RPCT le modalità per provvedere ad una revisione, integrazione o riedizione integrale delle stesse.

Dell'esito dell'attività sopra descritta i responsabili interessati ed il RPCT forniranno all'Organismo di Vigilanza le motivazioni che hanno indotto ad adottare l'aggiornamento a seguito dell'attività di analisi o di monitoraggio.

10. Sistema di controllo interno

Con particolare riferimento alla specifica materia in trattazione, il sistema in essere presso la Fondazione prevede quattro livelli di controllo e due di monitoraggio dell'applicazione del PTPC, il primo in capo al RPCT ed il secondo in capo all'Odv in funzioni di OIV.

Ciascuno dei responsabili del controllo è tenuto, nell'ambito della propria competenza ed attribuzione, a riportare la non conformità al proprio diretto superiore ed al RPCT, affinché si possa con immediatezza intervenire con le adeguate azioni correttive o preventive.

Della non conformità rilevata e delle azioni correttive o preventive dovranno essere informati:

- il RPCT, affinché possa valutare quale azione correttiva e o preventiva adottare;
- l'Organismo di vigilanza, affinché possa monitorare l'applicazione delle azioni correttive e preventive adottate o da adottare;
- il Consiglio di Amministrazione, per le valutazioni di competenza e l'approvazione degli eventuali aggiornamenti proposti dal RPCT.

Le modalità con le quali si può comunicare con l'O.d.v. sono riportate nella parte generale del Modello n. 231 ed, in particolare, eventuali non conformità potranno essere segnalate, anche con riferimento alle aree di rischio di cui al presente PTPC, tramite l'utilizzo della seguenti e-mail:

odv@fondazionemilano.eu

11. Formazione e comunicazione

Con riferimento alla formazione e alla comunicazione la Fondazione provvede alla relativa pianificazione con le medesime modalità previste nella *Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo* al quale si rimanda, Modello di cui la presente parte costituisce parte integrante ed essenziale.

Con specifico riguardo alla formazione relativa alla presente integrazione dell'art. 25 del D. Lgs. 8 giugno n. 231, è utile precisare che la stessa assume un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione dei rischi di corruzione e la sua somministrazione è **obbligatoria** e dovrà essere diretta, per la parte non ancora eseguita:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento;
- ai referenti (ove nominati), ai dirigenti e al personale addetto alle aree a rischio;

➤ al RPCT.

11.1 Responsabilità della pianificazione, dell'esecuzione e del monitoraggio della formazione

La responsabilità della pianificazione ed esecuzione della prima attività formativa e di quella di aggiornamento periodico diretta ad illustrare al personale le previsioni di legge in tema di PTPC, di trasparenza e di accesso civico, nonché di illustrazione specifica delle aree di rischio individuate e delle metodologie, procedure, istruzioni poste per prevenire il rischio corruttivo, è prevista dal piano attività formative ex sistema qualità ISO 9001.

Successivamente sarà competenza di ciascun Responsabile d'area o funzione interna di valutare e segnalare al Responsabile Risorse Umane le necessità di avvio di formazione specifica per il proprio personale in ragione della sensibilità riscontrata nella gestione delle attività rispetto allo specifico rischio corruttivo rilevato.

La responsabilità del monitoraggio del rispetto delle modalità di pianificazione della formazione o del rispetto delle modalità di gestione del processo informativo e di comunicazione nella specifica materia trattata nella presente integrazione sono esplicitate, per quanto di rispettiva competenza, nella parte del sistema di controllo interno.

Dell'esecuzione della formazione pianificata e dell'attività di monitoraggio e controllo svolta anche dall'RPCT sarà data comunicazione annuale all'Organismo di Vigilanza.

12. Modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie

Per quanto riguarda le modalità di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie, si rinvia alle indicazioni di cui alla Parte Speciale del Modello 231 - *Protocolli generali di prevenzione*.

Si rammenta che, in tema di gestione delle Risorse Umane e Finanziarie, i Responsabili d'area ed i destinatari interessati alla gestione delle specifiche attività dovranno attenersi alle indicazioni riportate dallo Statuto e dai regolamenti interni.

Il Rappresentante Legale procederà a monitorare sul rispetto dell'assetto organizzativo, sullo stato di esercizio delle deleghe attribuite e sul rispetto dei meccanismi già in essere, sottoponendo periodicamente l'esito del controllo all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per quanto di rispettiva competenza.

13. Codice di comportamento

La Fondazione ha adottato il proprio Codice di Comportamento (a seguire Codice) al quale integralmente di rinvia.

14. Monitoraggio ed aggiornamento del PTPC

Al fine di rispondere alle esigenze di tracciabilità documentale delle attività di monitoraggio e del relativo aggiornamento, l'Ente dispone di modalità di archiviazione consolidate alle quali fa riferimento per la gestione della documentazione e della relativa archiviazione documentale.

Nelle funzioni amministrazione, contabilità e finanza, privacy, gestione del personale, gestione dei sistemi di vendita, area fornitori e gestione gare, il monitoraggio è assicurato anche dall'utilizzo di sistemi informatici, i quali consentono la tracciabilità del processo ed il monitoraggio dello stato di avanzamento.

Dell'avvenuta adozione ed aggiornamento del PTPC deve essere data comunicazione attraverso la pubblicazione nel sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'eventuale aggiornamento annuale del PTPC segue la stessa procedura utilizzata per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- le normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- le modifiche sopravvenute all'oggetto sociale di FONDAZIONE MILANO;
- l'emersione di nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- i nuovi indirizzi o le nuove direttive contenute nel PNA;
- gli input derivanti dal personale aziendale e conseguenti al rispetto delle regole poste dal PTPC.

Gli aggiornamenti del PTPC meramente formali e non sostanziali potranno essere apportati su indicazione del RPCT e successivamente ratificati dal Consiglio di Amministrazione.

15. Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.v.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua veste di Organismo Indipendente di Valutazione, per l'espletamento delle funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 deve disporre di tutte le informazioni necessarie e relative al rischio corruttivo in trattazione ed alle specifiche aree di rischio individuate.

per l'area organizzativa:

- l'organizzazione posta da FONDAZIONE MILANO per la gestione delle aree a rischio corruttivo individuate;
- le modifiche organizzative;
- l'elenco del personale posto in formazione ed il relativo stato di aggiornamento sulle disposizioni della legge n. 190/2012 e sugli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013, nonché sulle misure poste dal PTPC;
- l'indicazione delle circostanze, condizioni o situazioni che hanno o potrebbero generare un ampliamento del rischio e le correlate attività avviate a correzione o a prevenzione del comportamento a rischio rilevato;
- l'elenco delle non conformità riscontrate nella gestione delle attività e direttamente collegate al mancato rispetto delle policy, istruzioni, procedure, modulistica in vigore;
- i poteri attribuiti a ciascun responsabile dallo statuto, dal Consiglio di Amministrazione, con procura;

per l'area della gestione:

- le richieste di fornitura da chiunque avanzate con indicazione delle motivazioni che le hanno indotte e delle modalità di aggiudicazione della fornitura richiesta ai sensi del codice appalti;
- le richieste di assunzione, reclutamento o di avvio di collaborazioni a tempo determinato;
- gli atti di nomina del Responsabile del procedimento;

- gli atti di nomina della Commissione di Gara;
- la documentazione attestante l'avvenuta valutazione del conflitto di interessi, della inconfiribilità e della incompatibilità dell'incarico e della inesistenza di procedimenti penali per delitti contro la PA;
- le richieste di utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale, con le relative sanzioni irrogate o le motivazioni di archiviazione del procedimento;
- i provvedimenti e/o le notizie emesse dagli organi di polizia giudiziaria o da altra autorità e dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, non solamente per i reati presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della L. n. 190/2012;
- le indagini e/o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità anche per le ipotesi di reato presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della L. n. 190/2012;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del piano anticorruzione, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare ad evidenza pubblica ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;

per l'area del controllo:

- il report delle attività periodiche di controllo e di monitoraggi previste negli allegati di processo

16. Flusso di informazioni al Comune di Milano

Il Consiglio di Amministrazione della società è tenuto ad informare il Comune di Milano in riferimento a quanto disposto dallo statuto, dalla convenzione e dai suoi eventuali addendum in modo che il medesimo possa assolvere alle proprie funzioni di monitoraggio dell'implementazione ed aggiornamento del PTPC.

17. Sistema Disciplinare

Si rinvia a quanto espressamente previsto sul Sistema Disciplinare dal Modello 231.

18. Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.)

18.1 Obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013

Si dà atto che nel corso dell'anno ed entro la data prevista dalle disposizioni in materia l'ente provvede a predisporre sul proprio sito internet la sezione "Amministrazione trasparente" ed a pubblicare le informazioni ed i dati richiesti.

Si rammenta che il responsabile per la trasparenza e l'integrità ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, ove l'ente fosse obbligato a implementarlo;

- prevedere misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione), all'O.I.V. (all'O.d.v.), all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai dirigenti e o responsabili degli uffici.

18.2 Modalità di esecuzione dell'analisi sugli obblighi di trasparenza

Al fine di adempiere agli obblighi posti dal D. Lgs. n. 33/2013, l'ente ha proceduto ad attribuire la funzione di Responsabile della trasparenza ad un componente del Consiglio senza deleghe funzionali ed operative nonché titolare della funzione di RPC.

Il Responsabile della trasparenza ha proceduto a verificare l'applicabilità dei contenuti della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC alle attività dell'ente individuando gli obblighi specifici posti dal D. Lgs. n. 33/2013 a carico dell'ente come modificati dal D.lgs. 97 del 2016.

18.3 Modalità di adempimento degli obblighi di trasparenza ed integrità

La sezione del sito internet denominata "amministrazione trasparente" risulta organizzata come segue:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Selezione del personale
- Performance
- Società ed enti partecipati (non applicabile)
- Attività e procedimenti
- Controlli sulle imprese
- Gare e appalti
- Sovvenzioni e contributi
- Bilanci
- Controlli e rilievi
- Servizi erogati
- Pianificazione e governo del territorio (non applicabile)

- Informazioni ambientali (non applicabile)
- Accesso civico
- Pagamenti
- Opere pubbliche (non applicabile)
- Interventi straordinari e di emergenza (non applicabile)
- Altri contenuti - Decreto Lgs. 231/2001
- Altri contenuti - Bilancio di missione
- Altri contenuti corruzione

19. Accesso Civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D. Lgs. n. 33/2013 sono **obbligatorie**, pertanto, nei casi in cui l'ente ometta la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiederne l'inserimento dell'atto nel sito "Amministrazione trasparente", in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al RPCT, con sede in Alzaia Naviglio Grande, 20 - 20144 Milano, in analogia alla procedura adottata dal Fondatore Promotore (della Fondazione) Comune di Milano, fermo restando l'obbligo a carico dei responsabili degli uffici di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

20. Conflitto di interessi

Particolare attenzione va posta da parte dei responsabili delle attività a rischio corruzione individuate ai sensi del presente PTPC, con riferimento alle situazioni di conflitto di interesse.

L'art. 1 comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "*Conflitto di interessi*".

La disposizione stabilisce che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un *obbligo di astensione* per il responsabile delle attività a rischio corruzione, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di *conflitto di interesse* anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Ciò in quanto la mancata valutazione di detti requisiti può agevolare:

- la pre-costituzione, ad esempio, di situazioni favorevoli;
- il contemporaneo svolgimento, ad esempio, di alcune attività che possono pregiudicare l'azione imparziale della pubblica amministrazione.

La norma prevede che *“il dipendente si astenga 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”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore Generale, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo adottato.

20.1 Conflitto di interessi nei processi e attività a rischio di corruzione

L'ente considera il conflitto di interessi, come sopra definito, un elemento da monitorare in tutte le fasi del processo condotte dai propri apicali e subordinati:

- fase di predisposizione e/o di validazione preventiva;
- fase di gestione ed esecuzione delle attività;
- fase di chiusura delle attività.

L'attenzione posta al rispetto di tale requisito è sostanzialmente giustificata dalla medesima natura delle aree di attività, dei processi e delle fasi esposte al rischio corruttivo e dal fatto che la mancata valutazione del *conflitto di interessi* potrebbe ingenerare non solo i comportamenti corruttivi di cui agli art. 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale, ma anche quella forma di *abuso* di potere, alle quali si è innanzi fatto cenno.

Al fine di prevenire il verificarsi del rischio per mancata valutazione del *conflitto di interesse*, nelle schede specificamente predisposte, distinte per singola fase, sono esposte le misure obbligatorie da rispettare per prevenire il verificarsi dello specifico rischio corruttivo.

Quale ulteriore misura di prevenzione del rischio, è stato altresì inserito l'obbligo di richiedere all'interessato il rilascio di una autodichiarazione con la quale attesti, prima dell'assunzione dell'incarico, la inesistenza di cause di *conflitto di interesse*.

Tale verifica è altresì effettuata anche nelle successive fasi di gestione del processo, ove, a fronte del succedersi degli eventi e/o degli atti endo-procedimentali, fosse necessario richiedere all'interessato il mantenimento dell'inesistenza di cause di *conflitto di interesse*.

21. Criteri di inconferibilità e di incompatibilità

21.1 Inconferibilità

Il D. Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di *inconferibilità* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività in precedenza svolta dall'interessato;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di determinate attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli alla successiva determinazione 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;
- 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 comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 33/2013 regolano le ipotesi di *inconferibilità* degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 33/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013. La situazione di *inconferibilità* non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause di *inconferibilità*, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico ai sensi di legge.

L'ente adotta misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di *inconferibilità* all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) il responsabile della prevenzione della corruzione svolga un'attività di vigilanza.

21.2 Incompatibilità

Per *incompatibilità* ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. n. 39/2013 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"*.

Destinatari delle norme sono anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le situazioni di *incompatibilità* sono previste nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.

A differenza che del caso di *inconferibilità*, la causa di *incompatibilità* può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di *incompatibilità*, il Responsabile per la prevenzione deve segnalare all'interessato la causa di *incompatibilità*, che deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013:

- ✓ "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali";

- ✓ “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- ✓ “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- ✓ Per gli incarichi dirigenziali si applica la norma relativa alla “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni regionali, regionali e locali e negli organi di indirizzo delle società in controllo pubblico”.

L'ente adotta misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le cause di incompatibilità con l'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) il responsabile della prevenzione della corruzione svolga un'attività di vigilanza.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, l'ente adotta 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 dell'ente medesimo.

21.3 Inconferibilità e incompatibilità nei processi e attività a rischio di corruzione

La Fondazione considera i criteri di *inconferibilità* e di *incompatibilità*, come sopra definiti, elementi da monitorare in tutte le fasi del processo condotte dai propri apicali e subordinati, sia essa:

- preventiva
- di gestione ed esecuzione delle attività
- di chiusura delle attività

L'attenzione posta al rispetto di tale requisito è sostanzialmente giustificata dal fatto che la mancata valutazione della *inconferibilità* e della *incompatibilità* potrebbe ingenerare non solo i comportamenti corruttivi di cui agli artt. 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale, ma anche quella forma di *abuso* di potere, alla quale si è innanzi fatto cenno.

Al fine di prevenire il verificarsi del rischio (mancata valutazione della *inconferibilità* e della *incompatibilità*), nelle schede di cui ai punti precedenti sono esposte, distinte per singola fase, le misure obbligatorie da rispettare per prevenire il verificarsi dello specifico rischio corruttivo, nonché le ulteriori misure di prevenzione del rischio che prevedono il rilascio di una autodichiarazione da parte dell'interessato per attestare all'assunzione dell'incarico l'inesistenza di cause di *incompatibilità* ed *inconferibilità*, nonché la successiva verifica, in altre fasi del processo, del mantenimento dell'inesistenza di cause di *incompatibilità* ed *inconferibilità*.

22. Verifica sussistenza precedenti penali

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

22.1 Modalità di acquisizione delle informazioni sui procedimenti penali

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione dall'interessato del casellario giudiziario oppure con il rilascio da parte del medesimo di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

22.2 Determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo e relativi provvedimenti

Il presente PTPC individua:

- l'assetto organizzativo ed i soggetti responsabili dell'acquisizione dell'informazione sui precedenti penali;
- un idoneo sistema di controllo interno;
- la responsabilità dei controlli sui documenti o sulle dichiarazioni fornite per attestare o meno la presenza di precedenti penali;
- le condizioni ostative all'assunzione degli incarichi e la relativa modulistica per acquisire la dichiarazione dall'interessato.

L'ente attua le disposizioni del presente PTPC nei regolamenti interni relativi alla formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti/approvvigionamenti e di selezione/reclutamento del personale.

Se all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, L'ente:

- si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicherà le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- provvederà a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Le direttive dovranno essere adottate senza ritardo.

23. Flussi informativi verso il RPCT e l'O.d.v.

Per quanto attiene le modalità di comunicazione ed informazione verso l'O.d.v., si fa ampio rimando al Modello di organizzazione gestione e controllo in essere, che, nella Parte Generale, fornisce chiare indicazioni circa le modalità di comunicazione con l'O.d.V..

Per quanto riguarda le segnalazioni al RPCT, la relativa comunicazione, al fine di garantire la massima riservatezza, dovrà essere indirizzata al RPCT, con sede in Alzaia Naviglio Grande, 20 - 20144 Milano, con la seguente dicitura sull'esterno della busta:

“Comunicazione per il Responsabile prevenzione e trasparenza di FONDAZIONE MILANO. Informativa strettamente confidenziale”.

Le segnalazioni che perverranno per il predetto canale non dovranno avere un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia anonima, fatta essenzialmente per tutelare i propri interessi, ma talvolta anche per i più svariati motivi infamanti, di dispetto, di vendetta etc.).

Le segnalazioni dovranno:

- riportare esplicita indicazione del segnalante e del suo recapito, nonché dell'indirizzo di residenza e, se dipendente, del reparto di appartenenza;
- descrivere chiaramente:
 - ✓ l'evento e/o il fatto accaduto;
 - ✓ riportare gli estremi (nome e cognome) delle persone coinvolte;
 - ✓ dei tempi e delle modalità di esecuzione dell'evento segnalato;
 - ✓ quanto altro possa essere utile alla descrizione dell'evento e dei suoi autori.

23.1 Tutela del dipendente che effettua la segnalazione

L'ente e il RPCT adottano tutte le misure idonee affinché le segnalazioni destinate allo stesso siano garantite da riservatezza, trattando i dati comuni e sensibili contenuti nelle predette segnalazioni ai sensi del Codice privacy.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e sarà assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente, del suo personale e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

I comportamenti delatori e quelli destinati a rallentare l'attività del RPCT saranno comunicate e valutate dallo stesso, che attiverà un processo di accertamento della verità e della fondatezza delle segnalazioni ricevute.

A tale scopo si precisa che qualsiasi informazione destinata al RPCT dovrà essere consegnata in busta chiusa esclusivamente al medesimo ed archiviata con modalità che consentano l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in essa contenuti.

A tal fine il RPCT procederà a far sottoscrivere al personale preposto a ricevere le segnalazioni anche successivamente apposito accordo di riservatezza.

Si informa, altresì, che le violazioni delle norme contenute nel presente PTPC potranno comportare responsabilità perseguibili in via disciplinare, salvo le eventuali ulteriori responsabilità addebitabili dalle competenti autorità.

24. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra la Fondazione e coloro i quali entrano in rapporto con la stessa (es. fornitori), con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La Legge n. 190/2012 considera la rotazione all'art. 1 commi 4 lett. e) e comma 5 lett. b).

Con particolare riferimento all'ente, i dirigenti e i Responsabili delle aree di rischio riportate negli schemi allegati al presente PTPC, unitamente al RPCT, dovranno procedere alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi nell'affidamento e nello svolgimento delle attività nel cui ambito è stato verificato più elevato il rischio di comportamenti corruttivi, tenuto conto, per quanto applicabili, delle previsioni riportate da pag. 41 a 44 dell'allegato 1 alla delibera del D.F.P. e dei criteri di rotazione ai quali si fa cenno al punto seguente.

24.1 Criteri di rotazione del personale

I criteri di rotazione dei dirigenti e dei responsabili di area o funzione della Fondazione non risultano invece facilmente applicabili per le seguenti ragioni:

- l'esiguo numero di personale direttivo e dirigenziale;
- l'attività dei responsabili d'area o funzione che richiede elevata professionalità specialistica, che rende difficile la fungibilità delle responsabilità.

Il criterio di rotazione del personale potrà invece essere utilizzato concretamente nelle aree di rischio corruttivo, di cui alle schede riassuntive del presente PTPC riportate.

In particolare con riferimento alle seguenti aree di rischio:

- *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione, ai sensi del Codice dei contratti;*
- *selezione/reclutamento del personale.*

In considerazione della necessità di rispetto degli obblighi derivanti sia dal Codice appalti, nelle fasi relative alla gestione della selezione del fornitore di beni o servizi, sia dal Regolamento per la selezione/reclutamento del personale, è richiesta la nomina di un Responsabile del procedimento e di una Commissione giudicatrice.

Allo scopo di prevenire situazioni che potrebbero ingenerare dubbi o circostanze che possano favorire il rischio corruttivo, prima della nomina sarà richiesto a ciascun soggetto candidato il rilascio di idonea documentazione o di autodichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la mancanza o meno di situazioni personali di:

- conflitto di interessi;
- cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- assenza procedimenti penali relativi a delitti contro la PA.

La mancata consegna della documentazione richiesta costituirà causa di esclusione dell'incaricato.

Le autodichiarazioni saranno oggetto di valutazione preventiva e successiva della possibilità per l'incaricato di essere assegnato o mantenuto nella funzione.

Dopo la nomina a Responsabile del procedimento o a componente della commissione giudicatrice, l'eventuale insorgenza anche di una sola situazione di:

- conflitto di interessi,
- cause di inconferibilità e di incompatibilità,
- procedimento penale relativo a delitti contro la PA,

costituirà *giusta causa* per la sostituzione del nominato dalla carica o funzione assegnata.

24.2. Criteri di rotazione per la nomina del Responsabile del procedimento

Per la nomina a Responsabile del Procedimento sarà selezionato personale avente i requisiti di legge e le idonee competenze, in possesso dei seguenti requisiti rispetto alla procedura avviata:

- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ non trovarsi in situazioni di inconferibilità o di incompatibilità all'incarico;
- ✓ non essere destinatario di procedimento penale per delitti contro la PA.

In caso di variazioni della situazione personale, il Responsabile del Procedimento dovrà darne tempestiva comunicazione al diretto superiore ed al Responsabile per la prevenzione per i provvedimenti di competenza di cui al presente PTPC.

Il Responsabile per la prevenzione dovrà monitorare il mantenimento dei requisiti nelle fasi di ogni singolo processo, come identificato nelle schede riassuntive dei rischi riportate in allegato nel presente PTPC.

24.3 Criteri di rotazione per la nomina a componente di Commissione di aggiudicazione

Per la nomina a componente delle Commissioni di aggiudicazione sarà selezionato personale avente i requisiti di legge e le idonee competenze, in possesso dei seguenti requisiti rispetto alla procedura avviata.

In fase di selezione dei candidati a componenti di commissione di gara andrà applicato il seguente criterio di rotazione:

- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ non essere stato nominato quale Responsabile del medesimo procedimento;
- ✓ non trovarsi in situazioni di inconferibilità o di incompatibilità all'incarico;
- ✓ non essere destinatario di procedimento penale per delitti contro la PA.

In caso di variazioni della situazione personale, il componente della Commissione di aggiudicazione dovrà darne tempestiva comunicazione al diretto superiore ed al Responsabile per la prevenzione per i provvedimenti di competenza di cui al presente PTPC.

Il Responsabile per la prevenzione dovrà monitorare il mantenimento dei requisiti nelle fasi di ogni singolo processo, come identificato nelle schede riassuntive dei rischi riportate in allegato nel presente PTPC.