

FONDAZIONE PARSEC

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2022 2024

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il

28/01/2022

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	5
1.2. Obiettivi	5
1.3. Struttura del Piano.....	6
1.4. Destinatari del piano	7
1.5. Obbligatorietà.....	7
2. QUADRO NORMATIVO	7
3. DESCRIZIONE DEI REATI.....	8
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	9
4.1. Pianificazione.....	9
4.2. Valutazione dei rischi di corruzione	10
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	11
4.4. Stesura ed approvazione del Piano.....	12
4.5. Monitoraggio.....	12
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	15
6.1. Analisi della struttura organizzativa	15
6.2. Analisi e mappatura dei processi	16
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	18
8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI.....	19
9. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE.....	21
10. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	22
11. LE MISURE DI TRASPARENZA.....	23
12. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	24

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE	25
14. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)	27
14.1. Inquadramento normativo	27
14.2. Le segnalazioni	28
14.3. Le condotte illecite.....	28
14.4. Il fine di tutelare “l’interesse all’ integrità della pubblica amministrazione”	29
14.5. Il nesso con il rapporto di lavoro	30
14.6. I destinatari delle segnalazioni.....	30
14.7. Elementi e caratteristiche della segnalazione.....	32
14.8. Trattamento delle segnalazioni anonime.....	32
14.9. Tutela del <i>whistleblower</i>	33
14.10. La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT.....	36
14.11. La gestione delle segnalazioni da parte dell’ANAC	38
14.12. Conservazione delle segnalazioni di whistleblowing	40
15. REFERENTI PER LA PREVENZIONE	40
16. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	41
17. VERIFICA DELL’INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA’ E INCONFERIBILITA’ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	43
18. ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	44
19. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISITUZIONALI	45
20. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	46
20.1. Identificazione e durata.....	46
20.2. Le funzioni ed i compiti.....	46
20.3. Poteri e mezzi.....	48
21. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO.....	49

22. PARTE SPECIALE B: VALUTAZIONE DEL RISCHI	56
23. PARTE SPECIALE C: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	64
24. PARTE SPECIALE D: IL MONITORAGGIO DEL RPCT	68
25. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	70
25.1. Ambito di applicazione	70
25.2. I soggetti responsabili	70
25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	71
25.4. Bandi di gara e contratti	77
25.5. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	79
25.6. Bilanci	79
25.7. Controlli e rilievi sull'amministrazione	80
25.8. Servizi erogati	80
25.9. Opere pubbliche	80
25.10. Informazioni ambientali	81
25.11. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.....	82
25.12. Altri contenuti – Accesso civico	82
25.13. Criteri generali di pubblicazione.....	84

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo adottati dalla FONDAZIONE PARSEC per prevenire la commissione di reati corruttivi. Il documento è stato predisposto per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nei provvedimenti adottati dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione. Il presente Piano anticorruzione recepisce, in particolare, le disposizioni del PNA 2019.

In data 17/09/2020 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito RPCT), individuandolo nella figura del Vice Presidente, Roberto Macrì.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il presente Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, avvenuta il 28/01/2022.

Il Piano ha una validità triennale. Ogni anno la Fondazione adotta, entro il 31 gennaio, il Piano per il triennio seguente, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

Il RPCT provvede inoltre, come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della L. 190/2012, a proporre la modifica del Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero quando intervengano mutamenti nella Fondazione o nell'attività da questa svolta.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà della FONDAZIONE PARSEC di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Fondazione stessa.

A tal fine la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi,

promuovere il corretto funzionamento della Fondazione, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto della FONDAZIONE PARSEC intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza tra i dipendenti;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Fondazione ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- migliorare la tempestività di pubblicazione sul sito delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 e dal presente Piano.

1.3. Struttura del Piano

Il Piano si compone di:

1) una parte generale, che comprende:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- l'analisi dei reati esaminati nel presente Piano;
- la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
- l'analisi del contesto esterno;
- l'analisi del contesto interno;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività della FONDAZIONE PARSEC;
- il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2) una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi e le attività a rischio, gli uffici coinvolti, la controparte coinvolta nell'esecuzione dell'attività e la descrizione dei comportamenti a rischio;

- i presidi esistenti;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione specifiche da implementare, con l'indicazione dei responsabili e dei tempi definiti per l'attuazione delle stesse;
- i controlli che deve svolgere il RPCT sul rispetto del Piano;

3) una parte relativa al programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della Legge 190/2012 e del PNA sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto della FONDAZIONE PARSEC, ovvero:

1. i componenti del Consiglio di Amministrazione;
2. il Direttore Generale;
3. i Responsabili delle aree in cui si articola l'organizzazione della FONDAZIONE PARSEC;
4. il personale della Fondazione;
5. i collaboratori a vario titolo.

1.5. Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel par. 1.4 sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, emanate a seguito della L. 190/2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e dai provvedimenti adottati dall'ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare, per la stesura del Piano per il triennio 2022-2024 si è fatto riferimento ai contenuti della delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha approvato il PNA 2019.

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano costituisce uno degli strumenti adottati dalla Fondazione per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della FONDAZIONE PARSEC, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Fondazione medesima.

Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento della FONDAZIONE PARSEC a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Fondazione ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la PA, date le attività svolte dalla Fondazione, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

1. corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
4. corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
5. istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
6. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
7. concussione (art. 317 c.p.);
8. indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
9. peculato (art. 314 c.p.);
10. peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
11. malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
12. indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
13. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
14. utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);

15. rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
16. rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
17. interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
18. traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
19. usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
20. turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
21. turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
22. frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
23. inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il progetto di predisposizione del presente Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi e valutazione dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano.

4.1. Pianificazione

Nella prima fase del progetto si è proceduto all'analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, come previsto dal PNA. Sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano. In particolare, l'attività di predisposizione del Piano ha visto il coinvolgimento del RPCT, del Direttore Generale e del Responsabile di Area in cui si articola l'organizzazione.

Da tale fase è scaturita la mappatura dei processi sensibili che, considerate le differenti attività svolte dalla Fondazione, sono stati suddivisi in due aree, costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'oggetto della Fondazione;

- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

4.2. Valutazione dei rischi di corruzione

Nella seconda fase del progetto, per ogni processo sensibile mappato, è stata effettuata un'analisi dei rischi.

Quest'ultima è stata eseguita tramite una valutazione qualitativa del grado di esposizione ai rischi per i diversi processi aziendali, prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla Fondazione: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma/deleghe/procure/mansionari): l'assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all'organizzazione determina un maggior rischio;
- presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente aumento del rischio;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata: se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato nella Fondazione il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione delle misure di trattamento di associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I possibili valori di rischio individuati risultano essere: remoto, basso, medio-basso, medio, alto.

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema sopra descritto nella Parte speciale B del presente documento sono state inserite specifiche motivazioni a corredo delle valutazioni espresse.

La Fondazione ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte dalla FONDAZIONE PARSEC. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità¹, sono state definite delle misure specifiche di mitigazione del rischio, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito dalla FONDAZIONE PARSEC quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

¹Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Per quanto riguarda i rischi di corruzione previsti dalla Legge 190 e dal PNA ed in considerazione dell'attività svolta dalla FONDAZIONE PARSEC la soglia di accettabilità dei rischi dovrebbe essere definita, almeno sotto il profilo teorico, ad un livello pressoché nullo. Questo obiettivo, valido da un punto di vista teorico-concettuale, appare, tuttavia, difficilmente realizzabile per i limiti intrinseci che i sistemi di trattamento del rischio presentano, tra i quali rientra ad esempio la possibilità che i Soggetti che operano per conto della FONDAZIONE PARSEC possano aggirare fraudolentemente le misure di controllo preventive che sono state impostate, per realizzare una condotta delittuosa. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile nella progettazione del sistema di trattamento del rischio. L'applicazione pratica di tale principio appare però di difficile individuazione. Tenuto conto di quanto appena evidenziato, nel definire la soglia concettuale di accettabilità del rischio residuo, necessaria per la costruzione del sistema di prevenzione, si ritiene che il medesimo debba essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, da tutti i Soggetti che operano in nome e per conto della FONDAZIONE PARSEC.

1. le misure di carattere generale: le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Fondazione;
2. le misure specifiche: queste agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, l’incidenza su problemi specifici.

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nei paragrafi da 7 a 20, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale C del Piano.

4.4. Stesura ed approvazione del Piano

L’ultima fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano, che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/01/2022.

4.5. Monitoraggio

Il monitoraggio da parte del RPCT comprende un insieme di attività (svolte con il supporto dei referenti identificato nel paragrafo 15). A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

1. la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
2. l'analisi delle procedure, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
3. l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
4. la verifica di eventuali segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal *whistleblowing*;
5. lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT è oggetto della relazione annuale che il Responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diversa data stabilita dall’ANAC). Tale relazione deve essere inviata dal RPCT al Consiglio di Amministrazione e deve essere pubblicata sul sito internet istituzionale, nella sezione “*Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera la FONDAZIONE PARSEC possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività della Fondazione.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi, provenienti sia da fonti esterne (es. Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile di ISTAT 2020, analisi svolte da ANAC) sia da dati ed informazioni interne alla Fondazione (es. segnalazioni).

In merito a quest'ultimo punto, nel corso del 2020 e del 2021, non sono pervenute segnalazioni relative al compimento, da parte di dipendenti e amministratori della Fondazione, di reati corruttivi o di altri reati contro la PA.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2020 emerge che *“la sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento.*

Nel contesto europeo, l'Italia si colloca tra i paesi con la più bassa incidenza di omicidi, mentre per quanto riguarda i furti in abitazione e le rapine i tassi permangono ancora elevati rispetto agli altri paesi, nonostante i miglioramenti conseguiti nell'ultimo decennio. Persistono inoltre profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene anche qui fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione e i borseggi prevalgono nel Centro-Nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione. Nel 2020, le limitazioni

imposte dal lockdown hanno influito positivamente su alcune forme di criminalità e sulle percezioni di sicurezza della popolazione, tranne nel caso della violenza contro le donne”.

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana, dove è collocata l'attività della Fondazione, rispetto alle diverse zone d'Italia.

In relazione al fenomeno corruttivo, inoltre, può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati oggettivi contenuti nelle denunce, nelle ordinanze di custodia cautelare, nelle condanne e negli altri provvedimenti adottati dalla magistratura. Le fonti giudiziarie esaminate sono:

- le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'autorità giudiziaria tra il 2016 ed il 2019, elaborate da ANAC;
- i dati relativi alle denunce e alle sentenze passate in giudicato dei reati di corruzione e concussione, forniti, rispettivamente, dalle Procure e dal Casellario Giudiziale Centrale, registrati tra il 2006 ed il 2011, elaborati poi dall'ANAC;
- i dati relativi alle denunce e alle condanne per i reati di corruzione e concussione, contenuti nelle Relazioni del SAeT (Servizio Anticorruzione e Trasparenza) al Parlamento, raccolti per mezzo dello SDI e riferibili al periodo 2004-2010;
- i dati relativi alle citazioni a giudizio e alle condanne della Magistratura contabile, dal 2007 al 2016, riepilogate nelle varie appendici annuali alle Relazioni estese dal Procuratore Generale della Corte dei Conti in occasione della cerimonia di Inaugurazione dell'Anno giudiziario.

Dall'analisi dei dati sopra citati si può evidenziare che il fenomeno corruttivo in Italia persiste nel corso degli anni ed è in buona sostanza stabile. L'analisi della corruzione e della concussione in Italia conduce a riscontrare una differente distribuzione del fenomeno tra le varie Regioni italiane che risulta più grave al Centro-Sud e nelle Isole. Con riferimento ai dati relativi alle ordinanze di custodia cautelare per corruzione (anni 2016 -2019), la Toscana si colloca al 9° Posto tra le 20 Regioni Italiane. Per ciò che concerne, invece, il numero dei condannati per corruzione esso è diminuito notevolmente, mentre quello dei condannati per concussione si è triplicato. Anche con riferimento a questi ultimi dati è rilevante la differente distribuzione delle condanne tra le diverse Regioni italiane. Il numero dei condannati per concussione è raddoppiato nelle regioni del Nord, ha registrato un andamento oscillante nel Centro ed è aumentato considerevolmente nel Sud e nelle Isole dove ha assunto i valori più elevati. Il numero dei condannati per corruzione, invece, è diminuito in tutte le macro-aree.

In merito agli stakeholder che interagiscono con la Fondazione, si evidenzia che quest'ultima è un ente strumentale di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Prato. La Fondazione svolge attività di supporto alle iniziative proposte dai servizi del Comune e di altri enti pubblici operanti sul territorio, competenti nelle materie dei beni e delle attività ambientali e culturali. Pertanto, la Fondazione si inserisce nel medesimo contesto in cui opera il Comune, ovvero un contesto sociale e culturale connotato da un sistema di welfare radicato e da una offerta culturale diffusa.

Il dettaglio dello spaccato sociale in cui opera la Fondazione, vale a dire quello del conteso culturale e di tutela di un patrimonio ambientale e patrimoniale non disponibile, in quanto di natura vincolata, è caratterizzato per sua natura da un clima slegato da dinamiche di corruzione tipiche di altri settori, quali quelli che operano per la gestione di finanziamenti pubblici o la concessione a terzi di contributi e liberalità.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi è stata svolta attraverso varie fasi descritte di seguito. In prima battuta è stata analizzata la struttura organizzativa della FONDAZIONE PARSEC. Nella seconda fase sono stati analizzati e formalizzati i processi e le attività della Fondazione.

6.1. Analisi della struttura organizzativa

La Fondazione Parsec è nata per volontà dell'Amministrazione Comunale di Prato insediata nel 2014, con lo scopo di preservare il servizio di monitoraggio sismico tramite la rete dell'ex Osservatorio Sismologico "San Domenico", oggi "Istituto Geofisico Toscano", e di valorizzare il patrimonio ambientale, culturale e scientifico di due principali realtà cittadine: il Museo di Scienze Planetarie ed il Parco del Centro di Scienze Naturali di Galceti. Il progetto ha previsto ed attuato la fusione per incorporazione della Fondazione Prato Ricerche, che gestiva il Museo di Scienze planetarie per conto della Provincia, nel nuovo Parco della Scienza e della Cultura (Fondazione Parsec) del quale il Comune di Prato è il socio fondatore. La fusione è stata effettuata nel corso del 2016 con effetto giuridico ed economico a decorrere dal 01/01/2017.

Sono Organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;

- b) il Presidente;
- c) il Direttore Generale;
- d) il Revisore Unico;
- e) il Comitato scientifico.

Sotto il profilo della struttura organizzativa, la Fondazione è articolata in uffici e settori di intervento specifico, facenti riferimento alle competenze specifiche in cui è articolata l'attività dell'Ente. In particolare, sono presenti i seguenti settori/uffici:

- Amministrazione e segreteria;
- Istituto Geofisico Toscano;
- Parco del Centro delle Scienze Naturali;
- Museo di Scienze Planetarie.

Il numero dei dipendenti, alla data di approvazione del presente Piano, è di 11 unità a tempo indeterminato. Le attività della Fondazione sono sostenute, oltre che dal personale strutturato, da volontari (Servizio Civile, UEPE- Messi alla Prova, Inserimenti socio-terapeutici ASL, Richiedenti Asilo, associazionismo di varia natura).

6.2. Analisi e mappatura dei processi

La Fondazione PARSEC - Parco delle Scienze e della Cultura persegue i suoi obiettivi statuari attraverso le attività sviluppate nelle seguenti tre unità operative: Parco del Centro di Scienze Naturali (CSN), Museo di Scienze Planetarie (MSP) e Istituto Geofisico Toscano (IGT).

L'**Istituto Geofisico Toscano**, in attività da oltre 80 anni, gestisce una rete sismometrica il cui nucleo originario risale al 1928-1930. Attualmente la rete conta 10 stazioni sismiche fisse e 5 mobili dislocate prevalentemente nell'area nord appenninica e nei dintorni di Firenze. Nel corso degli anni la rete ha mantenuto elevati standard qualitativi e con l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia è stata stipulata una convenzione per lo scambio reciproco di dati e strumentazione, per l'allocazione di stazioni locali direttamente entro la rete nazionale e per la manutenzione di stazioni sismiche della Rete Nazionale presenti in Toscana.

Il **Parco del Centro di Scienze Naturali** ricade totalmente all'interno dell'Area Naturale Protetta di Interesse Locale del Monteferrato, ne costituisce centro visita e ospita al suo interno un Museo di Scienze Naturali, aree umide, un orto botanico, un rettilario, un piccolo osservatorio

astronomico, un piccolo planetario, un planetario gonfiabile itinerante e un'area faunistica dedicata al recupero e alla riabilitazione di esemplari di fauna selvatica e urbana.

Il **Museo di Scienze Planetarie**, che custodisce la più importante collezione di meteoriti presente in Italia, nasce dalla collaborazione tra l'Istituto Geofisico Toscano e il Museo di Storia Naturale dell'Università di Firenze. La struttura architettonica e l'ambiente espositivo si ispirano ai moderni concetti museologici e sono pensati per valorizzare al meglio gli elementi esposti, con soluzioni didattiche e postazioni multimediali sviluppate anche grazie alle collaborazioni con istituzioni museali e scientifiche nazionali ed estere. Tra le finalità del Museo si segnalano la didattica e la divulgazione scientifica, con l'intento di trasmettere al visitatore le conoscenze scientifiche più avanzate in discipline quali l'astronomia, la planetologia, la geologia e la mineralogia. Fondamentale è l'attività di ricerca scientifica, acquisizione, classificazione e catalogazione dei campioni planetologici qui custoditi ed esposti.

Infine, il **Fondo biblio-documentario scientifico**, attualmente chiuso al pubblico, è nato dall'unione delle biblioteche legate alle attività della Fondazione e oggi non aperte al pubblico; è cresciuto negli anni e custodisce oltre 10.000 titoli tra monografie e riviste scientifiche, fondi privati donati, materiale documentario acquisito e vi si trovano pubblicazioni e documenti relativi alle Scienze della Terra, le Scienze Naturali e Ambientali, le Scienze Planetarie e l'educazione nel campo della Protezione Civile e Ambientale.

Come previsto dallo Statuto, la missione della Fondazione è finalizzata ad incentivare lo sviluppo e l'aggregazione a livello scientifico, didattico e socio-culturale nell'ambito di una nuova "cultura ecologica ambientale" volta allo studio e alla diffusione delle conoscenze delle biodiversità esistenti sul nostro pianeta e nella realtà del territorio della Regione Toscana.

La Fondazione, che non persegue scopi di lucro, si propone di svolgere attività didattica, di ricerca scientifica di base e applicata, di divulgazione e di educazione scientifica, di difesa ambientale e di protezione civile.

Molte azioni della Fondazioni sono rivolte verso soggetti in difficoltà e finalizzate al coinvolgimento di persone svantaggiate (ad esempio iniziative educative per i malati di Alzheimer, per autistici, per i ciechi, etc.).

L'analisi dell'attività svolta dalla Fondazione, effettuata attraverso interviste al personale e l'esame dei documenti, ha permesso di individuare i processi riportati nella tabella seguente. Nella mappatura dei processi sono stati identificati i macro-processi, i processi che li compongono e per ciascun processo sono stati identificati l'input e l'output. Nel corso dell'analisi, i processi che

presentano un'esposizione ai rischi di corruzione, sono stati ulteriormente disaggregati in attività e, per ciascuna attività, sono stati individuati i soggetti coinvolti nella loro gestione (si veda parte speciale A).

Tabella 1 - Mappatura dei processi

Macro-processo	Processo	Input	Output
Ciclo passivo	Erogazioni a soggetti terzi	Richiesta erogazione liberale	Erogazione
Ciclo passivo	Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione del fabbisogno di acquisto	Pagamento del fornitore
Ciclo passivo	Selezione del consulente e affidamento incarico	Definizione del fabbisogno di acquisto	Pagamento del fornitore
Area legale	Gestione affari legali	Nascita di una controversia	Esito del contenzioso
Gestione della privacy	Gestione dati sensibili fornitori, dipendenti	Acquisizione dato	Gestione del dato
Gestione amministrativa e finanziaria	Richiesta e rimborso finanziamenti	Richiesta finanziamenti	Rimborso finanziamenti
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione finanziaria	Programmazione finanziaria	Monitoraggio e contabilizzazione incassi/pagamenti
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione contabilità e bilancio	Rilevazione fatti di gestione in contabilità	Predisposizione ed approvazione del bilancio
Gestione amministrativa e finanziaria	Determinazione e versamento imposte	Determinazione base imponibile	Determinazione e versamento imposte
Ciclo del personale	Acquisizione del personale	Definizione fabbisogno del personale	Stipula contratto di assunzione
Ciclo del personale	Gestione del personale	Stipula contratto di assunzione	Cessazione rapporto di lavoro
Gestione del patrimonio	Gestione del patrimonio	Necessità di utilizzo dei beni aziendali	Monitoraggio sull'uso dei beni aziendali
Rapporti istituzionali	Rapporti istituzionali con PA ed incaricati di pubblico servizio	Richiesta di incontri previsti o meno ex lege	Svolgimento ed esito riunioni con eventuale verbalizzazione
Ciclo attivo	Gestione dell'Istituto Geofisico Toscano	Programmazione attività	Erogazione servizi
Ciclo attivo	Gestione del Museo di scienze planetarie	Programmazione attività	Erogazione servizi
Ciclo attivo	Gestione del Parco delle Scienze Naturali	Programmazione attività	Erogazione servizi

7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano la Fondazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo (ambiente di controllo), in cui operano le misure specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le misure per procedimenti penali in corso o conclusi;
- b) le misure per la gestione del conflitto di interesse;
- c) la rotazione del personale;

- d) le misure per la trasparenza;
- e) il codice etico e di comportamento;
- f) il sistema disciplinare;
- g) il whistleblowing (segnalazioni);
- h) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- i) la formazione e la comunicazione del Piano;
- j) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- k) la verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);
- l) l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- m) il regolamento di funzionamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, la FONDAZIONE PARSEC attua le seguenti misure:

- 1) la rotazione straordinaria dei dipendenti, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, disponendo il trasferimento dei suddetti soggetti ad altro ufficio/attività secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC. La misura è adottata quando il procedimento riguarda delle ipotesi di reato commessi nello svolgimento di attività per conto della FONDAZIONE PARSEC;
- 2) la revoca dell'incarico dirigenziale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC;
- 3) la revoca dell'incarico di amministratore, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC.

Il provvedimento della rotazione straordinaria o della revoca dell'incarico ha una durata massima di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, la Fondazione attua, inoltre, le seguenti misure nei confronti degli amministratori, dei dirigenti e dei dipendenti (a tempo determinato o indeterminato):

- 1) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- 2) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio di cui al punto precedente (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);
- 3) sospensione dal servizio in caso di condanna, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati di cui al punto 1;
- 4) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa;
- 5) inconfiribilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento di attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente), nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Libro Secondo, Titolo II, Capo I del Codice penale. Nell'ipotesi in cui la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di uno degli incarichi di cui sopra, l'interessato ne deve dare comunicazione tempestiva (entro 5 giorni) al RPCT. Quest'ultimo, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta, ai fini della sostituzione del soggetto interessato.

Al fine di assicurare il rispetto della disposizione di cui al precedente punto 5) la Fondazione procede a richiedere specifica dichiarazione ai soggetti interessati all'atto della loro nomina.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per la FONDAZIONE PARSEC, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui viene indicato il presunto compimento dei uno dei reati rilevanti per il presente Piano, informano nel termine massimo di 5 giorni dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che la Fondazione dovrà svolgere.

La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti apprendano della notizia da altre fonti informative (es. giornali, altri mezzi di informazione) o nel caso in cui gli sia stata notificata o abbia ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno alla Fondazione per condotte di natura corruttiva.

Il RPCT, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

9. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che operano per conto della Fondazione prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

In linea generale crea dei conflitti di interesse *qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.*

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi²:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta dalla FONDAZIONE PARSEC e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti,

² Cfr. art. 7 del DPR n. 62/2013.

- associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Fondazione, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;
 - e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Fondazione, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
 - f) esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la procedura seguente.

1) Obbligo di comunicazione

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interesse descritte precedentemente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 giorni) al Direttore Generale che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione. Nell'ipotesi in cui il conflitto di interesse riguardi il Direttore Generale questo deve darne comunicazione, negli stessi tempi sopra indicati, al Presidente del CdA.

2) Obbligo di astensione

Il Soggetto che riceve la comunicazione, nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente di astenersi.

10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura organizzativa preventiva prevista dal PNA e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione organizzativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e servizi e instaurando relazioni sempre con le stesse controparti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa

instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Nel caso della FONDAZIONE PARSEC, il Consiglio di Amministrazione, pur condividendo la ratio di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, rileva l'esistenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione nei settori di attività specifici della Fondazione, legati in particolare al fatto che tali processi risultano caratterizzati da specificità tecniche che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi. Nell'Area Amministrativa è stata attuata negli anni passati una rotazione periodica, tra i dipendenti dell'ufficio, sulle singole mansioni operative, come ad esempio la registrazione contabile e l'effettuazione di pagamenti. In tempi brevi si avrà il pensionamento di una delle risorse presenti nell'Ufficio Amministrativo, rendendo pertanto maggiormente complesso applicare il principio della rotazione.

In conformità all'allegato 2 del PNA 2019 sono state previste, pertanto, le seguenti misure compensative, che permettono di ridurre il rischio nei processi più sensibili. In particolare:

- rotazione dei soggetti facenti parte delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di beni, servizi e lavori;
- rotazione dei componenti della Commissione esaminatrice in relazione ai processi di selezione del personale;
- in merito ai processi di selezione del personale e di affidamento di beni servizi e lavori, si rinvia alle disposizioni previste nei rispettivi regolamenti interni;
- presenza di controlli specifici del Direttore Generale sulle operazioni a maggior rischio.

Il RPCT presta particolare attenzione al corretto funzionamento di tali controlli e monitora costantemente la loro efficacia preventiva.

11. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione della FONDAZIONE PARSEC e che ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Fondazione.

L'attuazione di tale principio e il compimento di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività svolta dalla Fondazione rappresentano misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento della FONDAZIONE PARSEC.

Le misure per la trasparenza adottate dalla Fondazione sono descritte nel paragrafo 25, denominato Programma per la trasparenza e l'integrità. Nel proprio sito internet la Fondazione ha creato una sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*” nella quale sono pubblicate tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012.

La figura del Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA, coincide con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

12. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di carattere generale adottate dalla FONDAZIONE PARSEC per prevenire fenomeni corruttivi si annoverano le disposizioni contenute nel Codice etico e di comportamento.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice etico e di comportamento devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato dalla FONDAZIONE PARSEC per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Nel redigere il Codice etico e di comportamento la Fondazione si è attenuta ai principi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

Al fine di prevenire i reati corruttivi è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso la FONDAZIONE PARSEC di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice etico;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- collaborare attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

La Fondazione inserisce specifiche clausole di osservanza del Codice etico in tutti i contratti predisposti a qualsiasi titolo dalla Fondazione stessa, sia per contratti di collaborazione e consulenza che per contratti di acquisto di lavori, servizi e forniture.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui sia accertata una violazione di quanto previsto nel Codice etico e di comportamento si applicano le sanzioni previste nel sistema disciplinare descritto di seguito.

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo la FONDAZIONE PARSEC ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della Fondazione.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice etico, può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti e dei dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della FONDAZIONE PARSEC. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di riferimento (CCNL Federculture).

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di ore previste dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro: licenziamento.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Fondazione e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Fondazione stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale della FONDAZIONE PARSEC si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Fondazione o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse della FONDAZIONE PARSEC o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione dei principi contenuti nel presente Piano e nel Codice etico della Fondazione costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione di tali principi.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare (potere di applicare sanzioni) è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla Fondazione.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso. Ricevuta la segnalazione, il RPCT valuta la sua fondatezza e, laddove la ritenga fondata, procede a verificare l'efficace attuazione del Piano.

Se dalla verifica dovessero emergere delle responsabilità connesse alla mancata attuazione del Piano il Responsabile le segnala al Consiglio di Amministrazione. Analoga procedura di segnalazione delle violazioni del Piano al Consiglio di Amministrazione si applica nei casi in cui la violazione sia accertata dal RPCT a seguito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

14. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)

14.1. Inquadramento normativo

In Italia, l'istituto giuridico del Whistleblowing, è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare, l'art. 1, co. 51, della legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54-bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001 l'ANAC ha adottato specifiche *"Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"* con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

14.2. Le segnalazioni

Il whistleblowing è adottato per consentire la **segnalazione di condotte illecite, effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione**, da parte dei **dipendenti della Fondazione Parsec**, di cui siano **venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro**, e dei **lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi**, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta dalla Fondazione.

14.3. Le condotte illecite

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività della Fondazione nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei **delitti contro la pubblica amministrazione** di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontrino **comportamenti impropri di un dipendente** che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, **assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico**.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione **attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi** in presenza di elementi precisi e concordanti.

Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma solo che ne sia ragionevolmente convinto.

La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio".

14.4. Il fine di tutelare "l'interesse all' integrità della pubblica amministrazione"

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una **lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine della Fondazione.**

L' eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata tenendo conto che lamenti di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne alla Fondazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa. Resta fermo, infatti, che, alla luce della ratio che ispira la legislazione in materia di prevenzione della corruzione, **non si possano escludere dalla tutela ex art. 54-bis le segnalazioni nelle quali un interesse personale concorra con quello della salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione.**

14.5. Il nesso con il rapporto di lavoro

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”. Vi rientrano, pertanto, **fatti appresi in virtù del ruolo aziendale rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale**. Analogamente occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore della Fondazione.

14.6. I destinatari delle segnalazioni

Le segnalazioni, come previsto dall’art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, possono essere inviate al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione**, ovvero **all'Autorità nazionale anticorruzione**, o tramite denuncia **all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile**.

In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si raccomanda di ricorrere, in prima istanza, al canale interno, inoltrando la segnalazione al RPCT.

La Fondazione ha istituito il seguente canale di comunicazione con il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza**: applicazione informatica “Whistleblower” messa a disposizione dall’ANAC per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni. Il mezzo consente al Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l’identità. L’anonimato del segnalante è garantito attraverso l’utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere l’accesso all’identità del segnalante, previa autorizzazione del c.d. “custode dell’identità”.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all'Autorità nazionale anticorruzione o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Per l’invio delle segnalazioni ad **ANAC** possono essere utilizzati i seguenti canali:

- piattaforma informatica: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!//#%2F> . Tramite il presente link si accede alla pagina web “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)” che indica le modalità da

seguire per accedere alla piattaforma. Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione "Identità" le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano univocamente. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa - tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all'esito della procedura effettuata - e di dialogare con ANAC. Ciò al fine di monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato in seguito alla segnalazione. Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l'utente riceve un codice identificativo univoco o password di 16 caratteri (key code) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti. Il key code non può essere replicato. Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del key code, il whistleblower non può più collegarsi alla propria segnalazione e per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all'Ufficio UWHIB dell'ANAC tale situazione comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il key code;

- protocollo generale: l'utilizzo di tale canale è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. È altamente raccomandato che la segnalazione venga effettuata compilando il modulo allegato al presente Piano (allegato 1). La segnalazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Il modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna a mano in sede all'indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 – 00187 Roma, oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it . Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente "Riservato –

Whistleblowing” o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell’oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata.

È altamente raccomandato, per l’invio delle segnalazioni, l’utilizzo delle piattaforme informatiche in quanto utilizzando un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio un superiore gerarchico) è necessario che quest’ultimo indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT.

14.7. Elementi e caratteristiche della segnalazione

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

14.8. Trattamento delle segnalazioni anonime

L’art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

Tale norma opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di “dipendenti pubblici”. Se il segnalante non svela la propria identità la Fondazione o l’ANAC non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato, come inteso dal co. 2 dell’art. 54-bis.

La Fondazione prenderà comunque in considerazione anche le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla Fondazione (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.), anche se a queste ultime non potrà essere applicata la disciplina di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

14.9. Tutela del *whistleblower*

Come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, D.lgs. 165/2001, **il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro a seguito della segnalazione effettuata.**

Per misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro si deve fare riferimento ad atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Tali misure, inoltre, si configurano non solo in atti e provvedimenti, ma anche in comportamenti od omissioni posti in essere dalla Fondazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore, con un intento vessatorio o comunque con la volontà di peggiorare la sua situazione lavorativa.

Si riporta nel seguito un elenco di possibili misure ritorsive, destinatarie delle comunicazioni di misure ritorsive:

- irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
- pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
- valutazione della performance artificialmente negativa;
- mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
- revoca ingiustificata di incarichi;
- ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
- reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
- sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;

- per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi le ritorsioni possono consistere in: ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Fondazione del segnalante. Le modalità per comunicare ad ANAC l'adozione di misure ritorsive sono le stesse indicate per l'invio delle segnalazioni di cui al paragrafo 15.6.

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante, indicando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

Inoltre, come previsto dall'art. 54-bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001, **l'identità del segnalante non può essere rivelata.**

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. In quest'ultimo caso, il RPCT procede a richiedere al segnalante il consenso a rivelare la propria identità.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

A tale scopo, il trattamento di tali elementi va improntato alla massima cautela, procedendo ad oscurare i dati personali, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

Un'importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e al diritto di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. L'art. 2-undecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 stabilisce che nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'organizzazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy. Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160, d.lgs. n. 196/2003.

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165 del 2001. Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Ove sia necessario, invece, coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni alla Fondazione, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Infine, all'insieme di tutele riconosciute al segnalante si aggiunge anche **l'esclusione dalla responsabilità** nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) **sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale** (artt. 326, 622, 623 c.p.) **ovvero violi l'obbligo di fedeltà** (art. 2105 c.c.).

La norma effettua un bilanciamento tra l'esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del whistleblower di riferire circa i fatti illeciti di cui sia

venuto a conoscenza, l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall'altra.

All'esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art. 54-bis, alle seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare *“l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni”* (art. 3, co. 1, l. 179);
- il segnalante non deve aver appreso la notizia *“in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata”* (art. 3, co. 2, l. 179);
- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati *“con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito”* (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell'art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.

Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall'art. 54-bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.

14.10. La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT

Il RPCT assume un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. In particolare, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, ove indirizzate a quest'ultimo, pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Il RPCT è pertanto il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne l'identità.

In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti il RPCT può utilizzare i seguenti criteri:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza del RPCT;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, richiede al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Il RPCT deve svolgere tale **esame preliminare della segnalazione entro quindici giorni lavorativi** dalla sua ricezione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di **sessanta giorni** che decorrono dalla data di avvio della stessa. Laddove si renda necessario, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Fondazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Tutti i soggetti che trattano i dati, come il personale di altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione di whistleblowing, devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196 del 2003).

Ciò in quanto nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite).

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ritenga fondata la segnalazione si deve rivolgere immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Il RPCT deve tener traccia dell'attività svolta e fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi rispetto ai soggetti coinvolti nella segnalazione, deve essere sostituito, nella gestione e analisi della segnalazione, dal Presidente del CdA.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Fondazione.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

14.11. La gestione delle segnalazioni da parte dell'ANAC

Nell'ipotesi in cui la segnalazione sia inviata all'ANAC, mediante uno dei canali descritti al paragrafo 15.6., acquisita quest'ultima, il dirigente dell'ufficio UWHIB procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;

f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;

g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Nei suddetti casi il dirigente dell'ufficio UWHIB procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nei casi di cui alle lett. c) e g), ANAC, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

La gestione delle segnalazioni relative a materie di competenza ANAC

Quando l'illecito segnalato attiene a materie di competenza dell'Autorità (contratti pubblici, trasparenza, violazione delle norme anticorruzione, imparzialità dei pubblici funzionari), l'ufficio UWHIB trasmette la segnalazione pervenuta e l'allegata documentazione agli uffici di vigilanza competenti rispetto al caso di specie, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente consentirne l'identificazione del segnalante. Poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque "autorizzati" al riguardo.

L'ufficio di vigilanza competente svolge le attività istruttorie ai sensi del Regolamento di vigilanza di settore e nel rispetto delle Linee guida di settore adottate dall'Autorità in materia. Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per violazione delle norme sulla tutela dei dati personali previste dal codice di settore.

Gli esiti dell'istruttoria sono trasmessi all'ufficio UWHIB e poi gestite a seconda delle evenienze, informando comunque il segnalante.

La gestione delle segnalazioni relative a illeciti di competenza di Autorità esterne

- In caso di fatti penalmente rilevanti o di competenza della Corte dei Conti

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54-bis, è necessario garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, ANAC provvede a comunicare l'identità del segnalante. È opportuno precisare che il whistleblower è

preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente in piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.

In caso di fatti per cui è competente il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60, co. 6, d.lgs. 165/2001, l'Autorità provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, al Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per i seguiti di competenza.

In caso di fatti per cui sia necessario coinvolgere altri soggetti competenti sui fatti segnalati

Ad eventuali altri soggetti ANAC trasmette non la segnalazione, ma gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

14.12. Conservazione delle segnalazioni di whistleblowing

È previsto un termine minimo di conservazione delle segnalazioni pari almeno a 10 anni, indipendentemente dal canale di ricezione della segnalazione. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

L'accesso ai dati e documenti relativi alle segnalazioni ricevute dal RPCT e conservati secondo le tempistiche sopra indicate sono accessibili unicamente a quest'ultimo soggetto.

15. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con:

- 1) Direttore Generale;
- 2) Responsabile Amministrazione e Segreteria;
- 3) Responsabile Istituto Geofisico Toscano;
- 4) Responsabile Parco del Centro delle Scienze Naturali;
- 5) Responsabile Museo di Scienze Planetarie.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano;
- 3) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite la comunicazione dell'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del responsabile medesimo;
- 5) segnalare tempestivamente al responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

16. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione la FONDAZIONE PARSEC intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare, l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;

- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

Entro tre mesi dall'adozione del Piano la Fondazione svolgerà un incontro formativo in materia di etica, integrità e prevenzione della corruzione, in cui saranno illustrati a tutti i soggetti che operano per conto della Fondazione i contenuti del presente documento.

La formazione prevede sia una parte generale, in cui sono analizzate le tematiche di prevenzione della corruzione comuni alle diverse aree aziendali (inclusa l'analisi del Codice etico e di comportamento), sia una parte più specifica che riguarda il RPCT e i referenti per la prevenzione della corruzione, in cui sono analizzati in modo puntuale i contenuti del Piano.

Per lo svolgimento delle suddette attività formative sarà redatto un apposito programma a cura del RPCT.

Inoltre, è previsto l'invio, entro 15 giorni dall'adozione del presente Piano, di una comunicazione specifica indirizzata a tutti i dipendenti, per approfondire la conoscenza di questi ultimi circa la misura del Whistleblowing.

È previsto, inoltre, lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano, entro una settimana dalla sua adozione, viene inviata una nota informativa al personale della FONDAZIONE PARSEC e ai collaboratori a vario titolo, nella quale si invitavano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet istituzionale.

Inoltre, per favorire la continua diffusione del Piano è previsto che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet istituzionale, nella sezione *“Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*;

- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, venga data informativa in merito ai contenuti del Piano e del Codice etico e di comportamento, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del Piano e del Codice etico.

17. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati. Per approfondimenti sulle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità si rinvia al dettato normativo.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC la Fondazione adotta le seguenti misure per prevenire il rischio di incarichi non conformi alle previsioni normative:

- a) inserimento espresso delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti di cui sopra, potenzialmente destinatari dell'incarico, rendono una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto del conferimento dell'incarico. Alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae da cui dovranno risultare i rapporti di lavoro e gli incarichi svolti in altre PA;
- c) ricevuta la comunicazione, l'organo che procede alla nomina svolge, anche con il supporto del RPCT (nei casi in cui quest'ultimo non versi in una situazione di conflitto di interesse), una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico come previste dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati (assenza di

sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA). Nello svolgimento di questa verifica l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;

- d) nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
- e) annualmente i soggetti interessati dalla normativa in oggetto rilasciano una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, anch'essa pubblicata sul sito internet, sezione Amministrazione trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa al RPCT, secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e dalle delibere ANAC in materia.

18. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001. Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma, secondo cui *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri... “*la Fondazione attua le seguenti misure:

- inserimento, nei bandi di selezione del personale, della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata. L'assenza di tale condizione deve essere espressamente dichiarata, per iscritto, dai candidati;
- inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti diretti, della condizione ostativa sopra menzionata. Nei bandi di gara viene inserita, inoltre, la previsione secondo la quale sono esclusi dalla partecipazione gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001;
- inserimento, nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti, di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa sopra menzionata per l'incarico professionale;

- inserimento, negli atti di assunzione del personale, di clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- sottoscrizione di una dichiarazione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui i dipendenti si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- svolgimento di un'attività di vigilanza, da parte del RPCT, sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001. In particolare, nell'ipotesi in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage*, provvede a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

19. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente della FONDAZIONE PARSEC potrebbe impegnare eccessivamente i suddetti Soggetti a danno dei doveri d'ufficio e/o realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Fondazione, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.

Al fine di ottemperare alle previsioni della L. 190/2012 si prevede l'applicazione della seguente procedura:

- i dipendenti che intendono svolgere degli incarichi extra-istituzionali retribuiti (anche soltanto nella forma di un rimborso delle spese o di gettone di presenza) devono richiedere specifica autorizzazione preventiva al Direttore Generale. La comunicazione deve avvenire per iscritto, almeno 7 giorni prima dell'incarico;
- nel ricevere la comunicazione, l'organo ricevente verifica che l'incarico, per tipologia di soggetto che lo conferisce, durata o natura dell'attività da svolgere, non comprometta il buon andamento dell'attività della Fondazione e non favorisca interessi contrapposti a quelli della Fondazione stessa;
- il Direttore Generale rendiconta periodicamente al RPCT gli incarichi extra-istituzionali per i quali i dipendenti hanno richiesto specifica autorizzazione.

20. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

20.1. Identificazione e durata

All'atto di nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e nuovamente in occasione dell'adozione del presente Piano il Consiglio di Amministrazione, preso atto della dichiarazione rilasciata dal Dott. Roberto Macrì circa il possesso dei requisiti soggettivi per la nomina a RPCT, considera sussistente il presupposto della “condotta integerrima” di quest'ultimo.

20.2. Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dal quadro normativo vigente sono numerosi. Di seguito si riportano quelli principali, rinviando per un'analisi di dettaglio alla normativa e alle delibere ANAC in materia (in particolare la delibera n. 840/2018):

- a) l'elaborazione della proposta di piano;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. In particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero altra data indicata dall'ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- g) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nella Fondazione, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto 39/2013. In particolare:
 - con specifico riferimento alle fattispecie di inconfiribilità il RPCT effettua la contestazione anche all'organo che ha conferito l'incarico, dichiara la nullità della nomina e valuta l'eventuale applicazione delle misure inibitorie nei confronti degli autori della nomina, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 39/2013, previo accertamento della relativa colpevolezza;
 - riguardo alle ipotesi di incompatibilità, decorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato, in assenza di una opzione da parte di quest'ultimo, viene dichiarata, su proposta del RPCT, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo;
- i) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- j) la ricezione delle informazioni dai referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;

- k) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del *whistleblowing* descritto nel paragrafo 14;
- l) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- m) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- n) in caso di segnalazione di fatti di natura corruttiva, l'esercizio di poteri istruttori, consistenti nell'acquisizione di atti e documenti e nell'audizione di dipendenti ai fini di una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione; l'esercizio di tali poteri non si estende all'accertamento di responsabilità né allo svolgimento di controlli di legittimità e di regolarità amministrativa;
- o) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

20.3. Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta dalla FONDAZIONE PARSEC nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo restando il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della Fondazione;

- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi, in ottemperanza alla normativa vigente in ambito *privacy*.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale. Il RPCT può inoltre procedere ad audizione del personale della Fondazione.

21. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Acquisizione del personale	Individuazione delle esigenze di assunzione	- Consiglio di Amministrazione - Presidente - Direttore Generale	Attività interna alla fondazione	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Acquisizione del personale	Definizione modalità di reclutamento del personale	Direttore Generale	Attività interna alla fondazione	Inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire l'assunzione di determinati soggetti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Acquisizione del personale	Ricorso a società esterne per la selezione del personale da assumere con contratto di somministrazione	Direttore Generale	Società interinali	Inosservanza delle regole procedurali, ricorrendo a società esterne di selezione con lo scopo di favorire l'assunzione di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Acquisizione del personale	Nomina commissione esaminatrice	- Consiglio di Amministrazione - Presidente	Attività interna alla fondazione	Nomina di una Commissione esaminatrice nella quale uno o più componenti risultano avere situazioni di conflitto di interesse con un candidato, al fine di agevolare l'assunzione	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Acquisizione del personale	Valutazione dei candidati e	- Consiglio di Amministrazione	Candidati	Assegnazione ai candidati di un giudizio ed un punteggio	Uso improprio o distorto della discrezionalità

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
	approvazione della graduatoria definitiva	- Commissione esaminatrice		differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive	
Acquisizione del personale	Stipula del contratto di assunzione	Presidente	Neo-assunto	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto all'incarico e ai tempi di svolgimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Acquisizione del personale	Affidamento a soggetti esterni della fase di ricerca e selezione del personale	Direttore Generale	Società esterne di selezione personale	Inosservanza delle regole procedurali, ricorrendo a società esterne di selezione con lo scopo di favorire l'assunzione di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Gestione del personale	Gestione presenze	Direttore Generale	Dipendenti	Indicazione di presenza sul posto di lavoro, da parte di un dipendente, nonostante la sua assenza	Carenza di tracciabilità nel processo
Gestione del personale	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Direttore Generale	Dipendenti	- Svolgimento di attività extra istituzionali non autorizzate - Corruzione per l'ottenimento dell'autorizzazione	- Mancanza di trasparenza - Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Gestione del personale	Valutazione individuale del personale e progressioni di carriera	NA	NA	Al momento non è prevista l'erogazione di premi	
Gestione del personale	Autorizzazione missione	Direttore Generale	Dipendenti	Inosservanza delle norme e delle regole interne per effettuare trasferte non attinenti all'attività aziendale	- Mancanza di trasparenza - Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Gestione del personale	Ricezione omaggi	Dipendenti e Amministratori	Dipendenti e Amministratori	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione di personale o per altro atto che conferisce un'utilità monetaria e non	Scarsa responsabilità interna

Area di rischio: Contratti pubblici - Programmazione

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	- Direttore Generale - Settore interessato all'acquisto	Attività interna alla Fondazione	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo al fine di determinare un vantaggio per un determinato fornitore	Uso improprio o distorto della responsabilità
Affidamento di beni, servizi e lavori	Rotazione fornitori	- Direttore Generale - Settore interessato all'acquisto	Fornitori	Mancata applicazione del principio di rotazione dei fornitori al fine di agevolare una determinata controparte	Elusione della normativa

Area di rischio: Contratti pubblici – Progettazione della gara

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione dello strumento per l'affidamento	- Direttore Generale - Amministrazione e segreteria	Attività interna alla Fondazione	Utilizzo di una procedura piuttosto di un'altra al fine di agevolare l'affidamento nei confronti di un determinato operatore economico	- Elusione della normativa - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento
Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina RUP e relative dichiarazioni	CdA	Attività interna alla Fondazione	Nomina, quale RUP, di un soggetto con la specifica finalità di agevolare un determinato fornitore	- Uso improprio e distorto della discrezionalità - Elusione della normativa
Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione dei criteri di aggiudicazione	CdA/ Direttore Generale	Attività interna alla Fondazione	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc al fine di favorire un determinato operatore economico	- Elusione della normativa - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento

Area di rischio: Contratti pubblici – Selezione del contraente

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
--------------------	--------------------	------------------	-----------------------	---	--------------------

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina commissione di gara e relative dichiarazioni	CdA	Attività interna alla Fondazione	Nomina, nella commissione, di specifici soggetti con la finalità di agevolare un determinato fornitore	- Uso improprio e distorto della discrezionalità - Elusione della normativa
Affidamento di beni, servizi e lavori	Ricezione e gestione delle offerte	- RUP - Commissione	Fornitori	Divulgazione di informazioni sulle offerte pervenute a terzi interessati all'aggiudicazione della fornitura	- Divulgazione di informazioni riservate - Elusione della normativa
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	Commissione	Fornitori	Ricezione di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una gara	- Elusione della normativa - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Commissione	Fornitori	Ricezione di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una procedura di affidamento	- Elusione della normativa - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	- RUP - Commissione	Fornitori	Ricezione di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore nell'aggiudicazione di una procedura di affidamento	- Elusione della normativa - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento
Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina DEC/DL	Direttore Generale	Attività interna alla Fondazione	Nomina, quale DEC, di uno specifico soggetto con la finalità di agevolare un determinato OE	- Uso improprio e distorto della discrezionalità - Elusione della normativa
Affidamento di beni, servizi e lavori	Acquisti online con carta di credito	- Direttore generale - Coordinatori servizi - Responsabile segreteria amministrativa	Fornitori	Ricezione di denaro o altra utilità al fine di avvantaggiare un fornitore	- Uso improprio e distorto della discrezionalità - Elusione della normativa

Area di rischio: Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica dei requisiti degli OE	Direttore generale	Operatori Economici	Mancato svolgimento di verifiche nei confronti di un OE al fine di agevolarlo	- Elusione della normativa - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa di riferimento

Area di rischio: Contratti pubblici – Esecuzione

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei	RUP	Fornitori	Rilevare lavori non eseguiti ovvero difformemente da quanto contrattualmente	- Elusione della normativa - Esercizio esclusivo

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
	lavori			definito	della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	RUP	Fornitori	Rilevare prestazioni di servizi non eseguite ovvero difformemente da quanto contrattualmente definito	- Elusione della normativa - Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	RUP	Fornitori	Rilevare forniture non eseguite ovvero difformemente da quanto contrattualmente definito	- Elusione della normativa - Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Area di rischio: Incarichi e nomine

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Selezione del consulente e affidamento incarico	Consulenze (art. 17, co. 1, lett. d)	Consiglio di Amministrazione	Consulenti	Gestione illecita dell'affidamento di incarichi professionali al fine di agevolare un determinato professionista	Uso improprio e distorto della discrezionalità

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Gestione finanziaria	Pagamento fatture fornitori	- Direttore Generale - Amministrazione	Fornitori	- Pagamento a fronte di acquisti inesistenti al fine di avvantaggiare un fornitore - Pagamenti per ammontare superiore al valore effettivo della fattura al fine di avvantaggiare un fornitore - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento - Appropriazione di fondi aziendali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo ad un soggetto/pochi soggetti
Gestione finanziaria	Gestione dei pagamenti in contanti	Amministrazione e segreteria	Dipendenti	- Appropriazione indebita di fondi aziendali - Pagamento a fronte di acquisti inesistenti al fine di avvantaggiare un fornitore - Pagamenti per ammontare superiore al valore effettivo della fattura al fine di	Scarsa responsabilità interna

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
				avvantaggiare un fornitore	
Gestione finanziaria	Liquidazione delle spese per missioni	Amministrazione e segreteria	Dipendenti	Inosservanza delle norme e delle regole interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	- Uso improprio e distorto della discrezionalità - Elusione della normativa
Gestione finanziaria	Gestione incassi	- Addetti biglietteria del Parco - Addetti biglietteria del Museo	Clienti	Appropriazione di fondi aziendali	Scarsa responsabilità interna
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei mezzi aziendali e del carburante	- Addetti del Parco - Addetto Istituto Geofisico	Dipendenti	Utilizzo dei beni aziendali per finalità personali	Scarsa responsabilità interna
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei computer e linea internet	Dipendenti	Dipendenti	Utilizzo dei beni aziendali per finalità personali	Scarsa responsabilità interna
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei cellulari aziendali	Personale interno al parco	Personale interno al parco	Utilizzo dei beni aziendali per finalità personali	Scarsa responsabilità interna

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti

Erogazioni a soggetti terzi	Erogazioni liberali	CdA/Direttore Generale	associazioni	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro ricezione di denaro o altra utilità	Uso improprio o distorto della discrezionalità
Erogazioni a soggetti terzi	Erogazione di premi per la ricerca, didattica, divulgazione scientifica	CdA	Riceventi il premio	Indebito riconoscimento di premi soggetti terzi dietro la ricezione di denaro o altra utilità	Uso improprio o distorto della discrezionalità

Area di rischio: Affari legali e contenzioso

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Gestione affari legali	Gestione contenziosi e transazioni	CdA	Controparte coinvolta nel contenzioso	Agevolazione della controparte in un contenzioso dietro riconoscimento di denaro o altra utilità	Uso improprio o distorto della discrezionalità

Area di rischio: Attività tipica della Fondazione

Processo sensibile	Attività sensibile	Uffici coinvolti	Controparte coinvolta	Descrizione del comportamento a rischio	Fattori abilitanti
Gestione del Parco delle Scienze Naturali	Gestione accesso al Parco delle Scienze Naturali	Personale interno al Parco	Clienti	Possibilità che si verifichino ingressi al Parco senza biglietto	Scarsa responsabilità interna
Gestione del Museo di scienze planetarie	Gestione accesso al Museo di scienze planetarie e vendita gadget	Personale interno al museo	Clienti	Possibilità che si verifichino casi di ingresso al museo senza biglietto ovvero che vengano regalati i gadget ovvero che il personale se ne appropri indebitamente	Scarsa responsabilità interna

22. PARTE SPECIALE B: VALUTAZIONE DEL RISCHI

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Acquisizione del personale	Individuazione delle esigenze di assunzione	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - Approvazione delle esigenze di assunzione da parte del CdA - Codice etico 	Basso	Le nuove assunzioni sono molto limitate e la valutazione delle esigenze viene svolta a livello collegiale
Acquisizione del personale	Definizione di modalità di reclutamento del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - Pubblicazione di un avviso pubblico di selezione (nell'ipotesi di assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato per un periodo di tempo superiore a 6 mesi) - Codice etico 	Medio	Rischio di elusione delle procedure di svolgimento delle attività
Acquisizione del personale	Ricorso a società esterne per la selezione del personale da assumere con contratto di somministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - Regolamento acquisti - Codice etico 	Basso	La Fondazione solitamente non fa ricorso a società esterne per la selezione del personale
Acquisizione del personale	Nomina commissione esaminatrice	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - Nomina della commissione da parte del CdA, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di candidatura - Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate dai commissari - Codice etico 	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività
Acquisizione del personale	Valutazione dei candidati e approvazione della graduatoria definitiva	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - Verbali redatti dalla Commissione esaminatrice - Approvazione della graduatoria definitiva da parte del CdA - Codice etico 	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività
Acquisizione del personale	Stipula del contratto di assunzione	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - CCNL Federculture - Modulo rinuncia all'assunzione - Codice etico 	Basso	Presenza di normativa di riferimento molto specifica

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Acquisizione del personale	Affidamento a soggetti esterni della fase di ricerca e selezione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la selezione di personale - Regolamento acquisti - Codice etico 	Basso	La Fondazione solitamente non fa ricorso a società esterne per la selezione del personale
Gestione del personale	Gestione presenze	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Compilazione registro con orario di ingresso e di uscita firmato dal dipendente - Timbratrice non elettronica - Buste paga - CCNL Federculture - Contratti di assunzione 	Medio - basso	Processo già adeguatamente controllato. Sarà presente un'ulteriore riduzione del rischio a seguito dell'acquisizione di un sistema di rilevazione presenza tramite badge
Gestione del personale	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Codice etico	Basso	Si verificano raramente casi di svolgimento di incarichi extra-istituzionali
Gestione del personale	Valutazione individuale del personale e progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - CCNL Federculture 	Remoto	Attualmente non vengono erogati premi
Gestione del personale	Autorizzazione missione	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione missioni tramite la sottoscrizione del relativo modulo di missione - Limiti di importi stabiliti per spese di vitto e alloggio - Codice etico - Giustificativi di spesa presentati dal dipendente 	Basso	Processo adeguatamente controllato e tracciato
Gestione del personale	Ricezione omaggi	Codice etico	Basso	Si verifica raramente la ricezione di omaggi

Area di rischio: Contratti pubblici - Programmazione

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Determina a contrarre - Normativa sulla trasparenza 	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività
Affidamento di beni, servizi e lavori	Rotazione fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - D.lgs. 50/2016 	Alto	Difficoltà di applicazione del principio di rotazione per alcuni fornitori

Area di rischio: Contratti pubblici – Progettazione della gara

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione dello strumento per l'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - D.lgs. 50/2016 - Normativa sulla trasparenza - Determina a contrarre - Codice etico 	Medio	La complessità della materia di contratti pubblici fa sì che le casistiche che si presentano nella realtà siano molteplici, non prevedibili a priori e quindi non regolamentabili in modo esaustivo. La conseguente stratificazione della normativa rende complessa sia la sua attuazione che i relativi controlli
Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina RUP e relative dichiarazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Codice etico - Dichiarazione RUP - D.lgs. 50/2016 	Alto	Non è presente attualmente un'individuazione formale del RUP
Affidamento di beni, servizi e lavori	Definizione dei criteri di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Determina a contrarre - D.lgs. 50/2016 	Medio	La complessità della materia di contratti pubblici fa sì che le casistiche che si presentano nella realtà siano molteplici, non prevedibili a priori e quindi non regolamentabili in

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
				modo esaustivo. La conseguente stratificazione della normativa rende complessa sia la sua attuazione che i relativi controlli

Area di rischio: Contratti pubblici – Selezione del contraente

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina commissione di gara e relative dichiarazioni	- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza- Codice Etico - Dichiarazioni commissari - D.lgs. 50/2016	Medio	La Fondazione raramente effettua acquisti di importo tale da richiedere la nomina di una commissione di gara
Affidamento di beni, servizi e lavori	Ricezione e gestione delle offerte	- Codice etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - D.lgs. 50/2016	Medio	La complessità della materia di contratti pubblici fa sì che le casistiche che si presentano nella realtà siano molteplici, non prevedibili a priori e quindi non regolamentabili in modo esaustivo. La conseguente stratificazione della normativa rende complessa sia la sua attuazione che i relativi controlli
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	- D.lgs. 50/2016 - Normativa sulla trasparenza - Codice etico	Basso	La Fondazione raramente effettua acquisti di importo superiore a 40.000 euro
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	- Codice etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - D.lgs. 50/2016 - Normativa sulla trasparenza	Medio	La Fondazione raramente effettua acquisti di importo superiore a 40.000 euro

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	- Codice etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - D.lgs. 50/2016 - Normativa sulla trasparenza	Medio	I rischi individuati sono connessi a comportamenti in cui potrebbero potenzialmente verificarsi delle alterazioni deliberate
Affidamento di beni, servizi e lavori	Nomina DEC/DL	- Codice Etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Dichiarazione DEC/DL - D.lgs. 50/2016	Alto	Non è presente attualmente un'individuazione formale del DEC
Affidamento di beni, servizi e lavori	Acquisti online con carta di credito	- Codice etico - D.lgs. 50/2016	Basso	L'attività di acquisto è tracciata, autorizzata e verificata

Area di rischio: Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica dei requisiti degli OE	- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Codice etico - D.lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC	Medio	La Fondazione effettua raramente acquisti di importo tale da richiedere elevate verifiche nei confronti degli OE

Area di rischio: Contratti pubblici – Esecuzione

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	- D.lgs. 50/2016 - Contabilità dei lavori - Codice Etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Apposizione di un visto sulle fatture, da parte del Direttore Generale, prima che queste vengano pagate	Medio	La Fondazione affida raramente lavori

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	- D.lgs. 50/2016 - Codice Etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Apposizione di un visto sulle fatture, da parte del Direttore Generale, prima che queste vengano pagate	Medio	I rischi individuati sono connessi a comportamenti in cui potrebbero potenzialmente verificarsi delle alterazioni deliberate
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	- D.lgs. 50/2016 - Documento di trasporto - Codice Etico - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Apposizione di un visto sulle fatture, da parte del Direttore Generale, prima che queste vengano pagate	Basso	I rischi individuati sono connessi a comportamenti in cui potrebbero potenzialmente verificarsi delle alterazioni deliberate

Area di rischio: Incarichi e nomine

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Selezione del consulente e affidamento incarico	Consulenze (art. 17, co. 1, lett. d)	- Contratti di consulenza - Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza - Fatture del professionista - Codice etico	Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Gestione finanziaria	Pagamento fatture fornitori	- Codice etico - Apposizione di un visto sulle fatture, da parte del Direttore Generale, prima che queste vengano pagate - Il Direttore verifica mensilmente gli estratti conto e controlla la corrispondenza fra i pagamenti autorizzati e quelli eseguiti - Normativa sulla trasparenza	Medio	I rischi individuati sono connessi a comportamenti in cui potrebbero potenzialmente verificarsi delle alterazioni deliberate

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Gestione finanziaria	Gestione dei pagamenti in contanti	- Modulo per anticipo cassa - Giustificativi dei pagamenti - Codice etico	Medio	I rischi individuati sono connessi a comportamenti in cui potrebbero potenzialmente verificarsi delle alterazioni deliberate
Gestione finanziaria	Liquidazione delle spese per missioni	- Documentazione prodotta per il rimborso - Codice etico	Basso	Presenza di adeguati elementi di controllo e tracciabilità
Gestione finanziaria	Gestione incassi	- Codice etico - Registratore di cassa - Riscontri effettuati da soggetti diversi rispetto a coloro che incassano	Basso	Presenza di adeguati elementi di controllo e tracciabilità
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei mezzi aziendali e del carburante	- Codice etico - Fattura ricevuta dal distributore ovvero scontrino - Registro predisposto sui mezzi	Medio	Mancanza di tracciabilità circa l'utilizzo dei mezzi
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei computer e linea internet	- Codice etico - Contratto flat	Basso	Presenza di adeguati elementi di controllo e tracciabilità
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei cellulari aziendali	Codice etico	Basso	L'unico cellulare presente è utilizzato unicamente per ricevere chiamate

Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
---------------------------	---------------------------	--	-----------------------	--------------------

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Erogazioni a soggetti terzi	Erogazioni liberali	- Codice etico - Normativa sulla trasparenza	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività
Erogazioni a soggetti terzi	Erogazione di premi per la ricerca, didattica, divulgazione scientifica	Codice etico	Basso	Presenza di adeguati elementi di controllo e tracciabilità

Area di rischio: Affari legali e contenzioso

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Gestione affari legali	Gestione contenziosi e transazioni	- Le transazioni sono decise dal CdA - Codice etico	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività

Area di rischio: Attività tipica della Fondazione

Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione del controllo preventivo in uso	Rating rischio	Motivazione
Gestione del Parco delle Scienze Naturali	Gestione accesso al Parco delle Scienze Naturali	- Codice Etico - Riscontro effettuato sugli incassi da soggetto diverso rispetto a chi li gestisce	Basso	Presenza di adeguati elementi di controllo e tracciabilità
Gestione del Museo di scienze planetarie	Gestione accesso al Museo di scienze planetarie e vendita gadget	-Codice Etico - Inventario periodico sui gadget - Riscontro effettuato sugli incassi da soggetto diverso rispetto a chi li gestisce	Basso	Presenza di adeguati elementi di controllo e tracciabilità

23. PARTE SPECIALE C: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

Area di rischio	Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione misura	Tipologia misura	Tempi di realizzazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione	Tempistica di verifica del RPCT
Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Ricezione omaggi	Divieto di accettare omaggi di valore superiore a 150 euro (inteso sia come valore del singolo omaggio che come somma degli omaggi ricevuti nel corso di un anno dalla stessa controparte)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	Numero di segnalazioni ricevute in merito alla ricezione di omaggi di valore superiore a 150 euro	Tutti i dipendenti e amministratori	Annuale
Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Richiedere l'autorizzazione preventiva allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali al Direttore Generale	Misura di regolamentazione	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	Numero di segnalazioni ricevute in merito allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in assenza di preventiva autorizzazione	Tutti i dipendenti	Annuale
Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale	Valutazione individuale del personale e progressioni di carriera	Nell'ipotesi in cui venisse deciso di erogare dei premi ai dipendenti assicurarne una preventiva regolamentazione	Misura di regolamentazione	Ad evento	Casistiche di erogazione di premi al personale in assenza di preventiva regolamentazione	Consiglio di Amministrazione	Annuale
Contratti pubblici - Esecuzione	Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	Assicurare che la verifica della regolare esecuzione venga formalizzata	Misura di regolamentazione	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	% di fatture per lavori pagate in assenza di verifica formalizzata rispetto al totale delle fatture	DEC/DL	Semestrale

Area di rischio	Processo sensibile	Attività sensibile	Descrizione misura	Tipologia misura	Tempi di realizzazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile attuazione	Tempistica di verifica del RPCT
Contratti pubblici - Esecuzione	Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	Assicurare che la verifica della regolare esecuzione venga formalizzata	Misura di regolamentazione	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	% di fatture per servizi pagate in assenza di verifica formalizzata rispetto al totale delle fatture	DEC/DL	Semestrale
Contratti pubblici - Esecuzione	Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Assicurare che la verifica della regolare esecuzione venga formalizzata	Misura di regolamentazione	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	% di fatture per beni pagate in assenza di verifica formalizzata rispetto al totale delle fatture	DEC/DL	Semestrale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione finanziaria	Gestione dei pagamenti in contanti	Limite ai singoli pagamenti in contanti pari ad euro 150	Misura di regolamentazione	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	% di pagamenti in contanti per singolo importo superiore a 150 euro rispetto al tot. pagamenti in contanti	Amministrazione	Semestrale
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazioni a soggetti terzi	Erogazioni liberali	Le erogazioni liberali di importo superiore a 500,00 euro devono essere autorizzate dal CdA	Misura di regolamentazione	Applicazione continua, dalla data di approvazione del presente Piano	N. di casistiche di erogazioni liberali di importo superiore a 500 euro non autorizzate dal CdA	Consiglio di Amministrazione	Semestrale

24. PARTE SPECIALE D: IL MONITORAGGIO DEL RPCT

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, nel corso del 2022, deve svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale C. Il RPCT svolge inoltre i controlli a seguito delle segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing. Infine, il RPCT procede a verificare i processi sensibili a maggior rischio secondo uno specifico programma di audit.

Le verifiche devono essere verbalizzate e i relativi verbali devono essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Si indicano nel seguito le modalità e le tempistiche di monitoraggio delle misure generali. Per il monitoraggio delle misure specifiche si rinvia al paragrafo 23.

Descrizione misura	Modalità di verifica	Tempistica di monitoraggio	Indicatore di monitoraggio
Misure per procedimenti penali in corso	Il RPCT verifica l'applicazione delle misure prescritte nel Piano a seguito della ricezione della comunicazione dell'evento	A seguito della ricezione della comunicazione dell'evento	N. di casi annui segnalati per procedimenti penali in corso
Il codice etico e di comportamento	Il RPCT verifica nel continuo che il Codice etico e di comportamento sia conosciuto ed applicato dai dipendenti	Continua	N. di casi annui di violazione delle disposizioni del codice etico e di comportamento
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Il RPCT verifica che siano rispettate le disposizioni previste dal Piano con riferimento agli obblighi di comunicazione e di astensione svolgendo delle verifiche a campione	Annuale	N. di casi annui segnalati di conflitto di interesse
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi	Il RPCT verifica il rispetto delle disposizioni previste nel Piano con riferimento alle dichiarazioni rese e alle verifiche svolte dagli organi che hanno conferito l'incarico	Annuale	% annua di dichiarazioni rilasciate rispetto al n. dei soggetti interessati

Descrizione misura	Modalità di verifica	Tempistica di monitoraggio	Indicatore di monitoraggio
dirigenziali			
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Il RPCT verifica se sono state inoltrate richieste e concesse autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	Annuale	% annua di incarichi extra istituzionali svolti in assenza di preventiva autorizzazione rispetto al totale degli incarichi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Il RPCT svolge la verifica sui dipendenti assunti, entro 30 giorni dalla loro assunzione. Nell'ambito delle verifiche sulle consulenze, deve inoltre verificare, con cadenza almeno annuale che non sussistano le condizioni di incompatibilità sopra richiamate	Annuale	- % annua di bandi di selezione del personale in cui non è stata inserita la specifica causa ostativa rispetto al totale dei bandi pubblicati - % annua di affidamenti di incarichi professionali in cui non è stata inserita la specifica causa ostativa rispetto al totale degli incarichi conferiti
Il whistleblowing	Il RPCT verifica le segnalazioni eventualmente ricevute all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito o tramite altro canale	Continua	N. di segnalazioni ricevute annualmente
La formazione e la comunicazione	Il RPCT verifica che i dipendenti della Fondazione abbiano ricevuto comunicazione dell'approvazione del Piano e che il piano formativo sia stato eseguito come concordato	Annuale	% annua di attività formative erogate rispetto a quelle programmate
Le misure di trasparenza	Verifica del rispetto degli adempimenti sulla trasparenza	Cadenza prevista nel Programma per la trasparenza e l'integrità	Scostamento, in giorni, tra le tempistiche di aggiornamento delle sezioni del sito internet richieste dal presente Piano e quelle di effettivo aggiornamento (indicatore semestrale)
Il sistema disciplinare	Il RPCT verifica l'applicazione delle misure disciplinari a seguito di comportamenti contrari alle disposizioni di comportamento	Annuale	N. di sanzioni disciplinari irrogate in un anno in materia di prevenzione della corruzione

25. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il presente documento definisce le linee guida per permettere alla FONDAZIONE PARSEC di ottemperare alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle delibere adottate dall'ANAC in materia di trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, la Fondazione ha adottato il presente Programma per la Trasparenza (nel seguito PTTI) che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati e le tempistiche per il loro aggiornamento;
- i referenti interni deputati alla predisposizione delle informazioni da pubblicare;
- lo strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, la Fondazione ha costituito nel proprio sito Internet istituzionale una sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'ANAC. In ottemperanza alle Linee Guide definite dall'ANAC per la predisposizione del PTTI questa sezione è raggiungibile tramite link dall'home page per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

25.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 (articolo 2, comma 3) e della Legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), e delle specificazioni contenute nelle delibere dell'ANAC (in particolare la delibera n. 1134/2017), alle fondazioni si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.

25.2. I soggetti responsabili

Nel caso della FONDAZIONE PARSEC i Soggetti e le Unità organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del PTTI sono costituiti da:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- referenti per la trasmissione dei dati, costituiti dai responsabili delle unità organizzative che devono predisporre e trasmettere i dati;
- responsabile dell’inserimento dei dati sul sito web.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Referenti per la trasmissione dei dati

I referenti per la trasmissione dei dati sono costituiti dai responsabili delle varie aree, di seguito individuati, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I referenti inviano, con le tempistiche definite nella tabella seguente, i dati aggiornati al responsabile del sito web.

Responsabile del sito web

Il Responsabile del sito web cura la struttura e l'aggiornamento della sezione del sito “*Amministrazione Trasparente*” e procede alla pubblicazione on line dei dati trasmessi dai referenti entro 3 giorni dalla loro ricezione.

25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella tabella seguente si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;

- la sezione e sotto-sezione del sito Internet della FONDAZIONE PARSEC in cui è pubblicata l'informazione;
- il referente interno deputato a fornire periodicamente i dati;
- la periodicità dell'aggiornamento della sezione del sito;
- la scadenza del flusso di dati per il referente interno;
- i tempi di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati sul sito internet da parte del RPCT.

Tabella 3 - Informazioni soggette alla pubblicazione

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC
Art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 32, L. 190/2012	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Tempestivo/Annuale	- Direttore Generale - Ufficio Amministrativo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare) / Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Trimestrale/Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 37, c. 2, D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 50/2016		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tempestivo	Direttore Generale	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Tempestivo	Direttore Generale	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Direttore Generale	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	Direttore Generale	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
			Contratti	Tempestivo	Direttore Generale	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
			Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direttore Generale	Tempestivo (al momento del verificarsi dell'evento)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 26, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 27, D. Lgs. 33/2013		Atti di concessione	Atti di concessione	Tempestivo	- Direttore Generale - Ufficio Amministrativo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Annuale	Direttore Generale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
							referente)
Art. 31, D. Lgs. 33/2013	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	RPCT	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale	RPCT	Annuale (in relazione a delibera ANAC)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza stabilita dalla delibera ANAC)
		Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Artt. 1 e 4, D. Lgs. n. 198/200		Class action	Class action	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 32, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Annuale	Direttore Generale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013		Liste di attesa	Liste di attesa	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE E PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC
Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte	Non applicabile alla FONDAZIONE	Non applicabile alla FONDAZIONE	Non applicabile alla FONDAZIONE	Non applicabile alla FONDAZIONE

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16			degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	PARSEC	E PARSEC	PARSEC	PARSEC
Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 38, D. Lgs. 33/2013		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato dell'ambiente	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Fattori inquinanti	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
			Stato della salute e della sicurezza umana	Tempestivo	Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (entro 20 giorni dalla modifica del dato)	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Annuale (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	Trimestrale	RPCT	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti	Trimestrale	- RPCT - Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
			a pubblicazione obbligatoria				
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Trimestrale	- RPCT - Direttore Generale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Trimestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			Registro degli accessi	Semestrale	RPCT	Semestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre solare)	Semestrale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)

25.4. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito *"Informazioni sulle singole procedure"* sono pubblicate, per i singoli procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

Tabella 4 - Affidamenti di lavori, beni e servizi

CIG	Struttura proponente	Oggetto del bando	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte / Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura		Importo delle somme liquidate
							Data inizio	Data fine	

Si riporta nel seguito il dettaglio della tipologia di dati da pubblicare:

- CIG: codice identificativo di gara rilasciato dall'Autorità. Nel caso in cui non sussista l'obbligo di acquisizione del CIG il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri);

- struttura proponente: codice fiscale e denominazione della Fondazione;
- oggetto del bando: oggetto della procedura di scelta del contraente;
- procedura di scelta del contraente: procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte: elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante la Fondazione specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- aggiudicatario: elenco degli operatori risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario la Fondazione specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- importo di aggiudicazione: importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza, e delle ritenute da operare per legge e al netto dell'IVA;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura: data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture e data di ultimazione;
- importo delle somme liquidate: importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Fondazione pubblica in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui alla tabella precedente riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.

Come previsto dalla Delibera ANAC 39/2016, gli obblighi di pubblicazione di cui sopra riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello smart CIG, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all'esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e della preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Ai sensi dell'art. 1, comma 26, della l. 190/2012, detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie.

Nella sezione del sito "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" sono pubblicati gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

25.5. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nella sezione del sito "Criteri e modalità" sono pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la Fondazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nella sezione del sito "Atti di concessione" pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nel seguito.

Tabella 5 - Sovvenzioni, contributi e sussidi

Beneficiario		Importo	Norma alla base dell'attribuzione	Ufficio responsabile	Modalità per individuazione beneficiario	Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA					

25.6. Bilanci

Nella sezione del sito "Bilancio" sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno.

25.7. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Nella sezione "*Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV*" sono pubblicati i nominati dei componenti dell'Organismo di controllo che svolge le funzioni di OIV, nonché l'attestazione compilata da quest'ultimo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Fondazione.

Nella sezione "*Corte dei Conti*" sono pubblicati tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Fondazione.

25.8. Servizi erogati

Nella sezione del sito "*Carta dei servizi e standard di qualità*" la Fondazione pubblica la carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici prestati.

Nella sezione del sito "*Class action*" la Fondazione pubblica:

- le notizie degli eventuali ricorsi in giudizio proposti da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei al fine di ripristinare la corretta erogazione di un servizio;
- la sentenza di definizione in giudizio;
- le misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

Nella sezione del sito "*Costi contabilizzati*" la Fondazione pubblica i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo.

25.9. Opere pubbliche

Nell'ipotesi di realizzazione di opere pubbliche:

- a) nella sezione del sito "*Atti di programmazione delle opere pubbliche*", la Fondazione inserisce un link alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti";
- b) nella sezione del sito "*Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*" la Fondazione pubblica:

- le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate;
- le informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

25.10. Informazioni ambientali

Nella sezione del sito “*Informazioni ambientali*” la Fondazione pubblica le informazioni ambientali di cui all’articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005, che detiene ai fini delle proprie attività, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.

In particolare, l’articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005 dispone quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto s'intende per:

a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);

3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché' le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3)...”.

25.11. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

La Fondazione si è dotata del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale sarà inserito nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

La Fondazione pubblica, inoltre, il nominativo e il recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

Nella sezione del sito *“Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”* sarà pubblicata, inoltre, la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell’attività svolta.

Infine, la Fondazione pubblica, nella sezione *“Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni”* gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

25.12. Altri contenuti – Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, FONDAZIONE PARSEC ha attivato l’istituto dell’accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Fondazione ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e

documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che:

“1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990...”

Al fine di fornire indicazioni in merito alle modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti la Fondazione ha disposto apposito Regolamento interno, pubblicato sul sito internet aziendale, sezione *“Altri contenuti – Accesso civico”*.

In tale sezione viene inoltre pubblicato l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

25.13. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nei paragrafi precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale della FONDAZIONE PARSEC, alla sezione denominata "*Amministrazione trasparente*". I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni ed i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riutilizzo o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.