

# **FONDAZIONE PARSEC**

## **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

**2023-2025**

**Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il**

**26/01/2023**

# Sommario

---

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	5
1.2. Obiettivi .....	6
1.3. Struttura del Piano.....	6
1.4. Destinatari del piano .....	7
1.5. Obbligatorietà.....	7
2. QUADRO NORMATIVO .....	8
3. DESCRIZIONE DEI REATI.....	8
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	9
4.1. Pianificazione.....	10
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 .....	16
6.1. Analisi della struttura organizzativa .....	16
6.2. Analisi e mappatura dei processi .....	17
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	19
8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI.....	20
9. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE.....	23
10. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	24
11. LE MISURE DI TRASPARENZA.....	25
12. IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	25
13. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	26
14. IL WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI) .....	29

14.1. Inquadramento normativo .....	29
14.2. Le segnalazioni .....	30
14.3. Le condotte illecite.....	30
14.4. Il fine di tutelare “l’interesse all’ integrità della pubblica amministrazione” .....	31
14.5. Il nesso con il rapporto di lavoro .....	31
14.6. I destinatari delle segnalazioni .....	31
14.7. Elementi e caratteristiche della segnalazione.....	33
14.8. Trattamento delle segnalazioni anonime.....	34
14.9. Tutela del <i>whistleblower</i> .....	34
14.10. La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT.....	38
14.11. La gestione delle segnalazioni da parte dell’ANAC .....	40
14.12. Conservazione delle segnalazioni di whistleblowing .....	42
15. REFERENTI PER LA PREVENZIONE.....	42
16. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	43
17. VERIFICA DELL’INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA’ E INCONFERIBILITA’ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	44
18. ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	46
19. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISITUZIONALI ...	47
20. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	48
20.1. Identificazione e durata.....	48
20.2. Temporanea assenza del RPCT.....	48
20.3. Le funzioni ed i compiti .....	49
20.4. Poteri e mezzi.....	50
21. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO.....	51
22. PARTE SPECIALE B: VALUTAZIONE DEL RISCHI .....	59

23. PARTE SPECIALE C: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO .....	67
24. PARTE SPECIALE D: IL MONITORAGGIO DEL RPCT .....	70
25. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	72
25.1. Ambito di applicazione .....	73
25.2. I soggetti responsabili .....	73
25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione .....	74
25.4. Bandi di gara e contratti .....	79
25.5. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	87
25.6. Bilanci .....	87
25.7. Controlli e rilievi sull'amministrazione .....	87
25.8. Servizi erogati .....	88
25.9. Opere pubbliche .....	88
25.10. Informazioni ambientali.....	89
25.11. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.....	90
25.12. Altri contenuti – Accesso civico .....	90
25.13. Criteri generali di pubblicazione.....	91
26. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO.....	92
26.1. Processi a rischio.....	93
26.2. Gli indicatori di anomalia .....	93
26.3. I soggetti coinvolti .....	101
26.4. La comunicazione al soggetto gestore .....	101
26.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore .....	102
26.6. La comunicazione alla UIF .....	103

# 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 2022.

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 Macri.

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei risultati del monitoraggio svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2022 e sintetizzato nella Relazione predisposta da quest'ultimo e pubblicata sul sito internet della Fondazione. In sintesi, il monitoraggio svolto ha riscontrato un buon grado di implementazione del Piano anticorruzione.

## 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 26/01/23.

Il Piano ha una validità per il triennio 2023-2025.

La Fondazione può usufruire delle semplificazioni previste dal nuovo PNA 2022 per gli enti come meno di 50 dipendenti. In particolare, si evidenzia che la dotazione organica della Fondazione Parsec alla data di approvazione del presente Piano è pari a 11 dipendenti. Fra le semplificazioni previste vi rientra quella di poter adottare il Piano anticorruzione per il triennio 2023-2025 e poter, nei prossimi due anni, procedere unicamente ad una riconferma dello strumento programmatico approvato nell'anno in corso. La Fondazione procederà pertanto, entro il 31 gennaio 2024 ed entro il 31 gennaio 2025, a riconfermare il presente Piano, a meno che non siano intervenuti fattori significativi che ne richiedano l'aggiornamento quali, a titolo esemplificativo:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;

- modifica degli obiettivi strategici;
- significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano.

## **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.

4) una parte relativa alle procedure interne in materia di antiriciclaggio.

## **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 2023-2025 si è fatto riferimento ai contenuti del PNA 2022 approvato da ANAC il 16 novembre 2022.

## 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, 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 accettabilità<sup>1</sup>, sono state definite delle misure specifiche di mitigazione del rischio, in modo da cercare di ridurre la probabilità di

---

<sup>1</sup>Un 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.

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:

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 26/01/23.

#### **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*”.

Per un dettaglio delle attività di monitoraggio previste per il triennio 2023-2025 si rinvia alla parte speciale D) del presente Piano.

## **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 al tema delle segnalazioni, si evidenzia che nel corso dell'ultimo triennio 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 2021 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 sia*

nel lungo periodo sia nei due anni di pandemia. Nonostante ciò, continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene siano fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine 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”.

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.

**Tabella 1** - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2021

	Tasso di omicidi (anno 2020)	Tasso di furti in abitazione (anno 2021)	Tasso di borseggi (anno 2021)	Tasso di rapine (anno 2021)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2021)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2021)
<b>Toscana</b>	<b>0,4</b>	<b>10,1</b>	<b>3,5</b>	<b>0,9</b>	<b>6,4</b>	<b>6,3</b>	<b>18,6</b>
Nord	0,4	8,4	4	1	7,2	6	18,9
Centro	0,4	7,8	4,9	0,9	7,0	7,9	23,8
Mezzogiorno	0,6	4,5	1,4	0,7	4,9	5,8	21
Italia	0,5	7,1	3,3	0,9	6,4	6,3	20,6
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2021: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <a href="https://www.istat.it/it/archivio/269316">https://www.istat.it/it/archivio/269316</a>							

Va dunque evidenziato come, in materia di sicurezza e quindi di criminalità, la Toscana si caratterizzi per alcuni indicatori superiori alla media nazionale.

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.

La dotazione organica, 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).

Si evidenzia l'assenza, nell'ultimo triennio di procedimenti penali e disciplinari a carico dei dipendenti e degli amministratori per fatti corruttivi, violazioni del Piano e del Codice etico, nonché l'assenza di segnalazioni di whistleblowing.

## **6.2. Analisi e mappatura dei processi**

La Fondazione PARSEC - Parco delle Scienze e della Cultura persegue i suoi obiettivi statutari 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'allocatione 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 2** - Mappatura dei processi

<b>Macro-processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
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 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 della Fondazione	Monitoraggio sull'uso dei beni della Fondazione
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**

---

**L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001** dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*.

L'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con la Fondazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

I reati da considerare quali *“condotte di natura corruttiva”* di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 sono i reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre la Fondazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dal Direttore Generale, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

L'istituto trova applicazione non solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, ma anche per fatti compiuti in altri uffici della Fondazione.

**Per l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si deve fare riferimento al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p."**

I dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per la Fondazione, nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati sopra indicati, esclusivamente attinenti a fatti commessi nello svolgimento di un'attività per conto della Fondazione, sono tenuti ad informare, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che dovranno essere svolte. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove la Fondazione venisse informata della circostanza da altre fonti.

La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti abbiano ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno alla Fondazione per condotte di natura corruttiva, ovvero per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

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

In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede (all'interno della Fondazione) o con un'attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Decorso il termine di due anni, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento della rotazione straordinaria perde la sua efficacia.

In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità del trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Nel caso in cui la misura della rotazione straordinaria venga applicata ad un dirigente, si prevede che l'incarico dirigenziale sia sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. **In caso di rinvio a giudizio trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.**

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

a) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 (peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, indebita induzione a dare o

promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;

b) 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 (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);

c) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;

d) 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 per uno dei reati di cui al punto a), ancorché con pena condizionalmente sospesa;

e) inconfiribilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle 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 Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. A tal fine la Fondazione richiede, tramite specifica modulistica, una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai soggetti interessati.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti che prestano la loro attività per la Fondazione, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui sia indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, esclusivamente nello svolgimento di un'attività per conto della Fondazione, informano, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che la Fondazione dovrà svolgere. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove la Fondazione venisse informata della circostanza da altre fonti.

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

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dal Direttore Generale, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il RPCT che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

## 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 casi<sup>2</sup>:

- 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, 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;

---

<sup>2</sup> Cfr. art. 7 del DPR n. 62/2013.

- 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

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 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 adottati, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti";

- 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";
- 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";
- 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, 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 lamentele 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 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](mailto: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 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.

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.

È previsto 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.

Inoltre, è previsto l'invio, entro 15 giorni dall'assunzione, di una comunicazione specifica indirizzata ai neo assunti, relativa ai contenuti del Piano, con particolare focus per approfondire la conoscenza circa la misura del Whistleblowing.

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 e nel rispetto delle previsioni di cui alla normativa sulla trasparenza, 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*”.

Relativamente al triennio 2023-2025 si programma di svolgere la seguente attività formativa:

### **Anno 2023**

- Oggetto formazione: contenuti del presente Piano, con un particolare focus sulle disposizioni in materia di antiriciclaggio e la trasparenza in materia di contratti pubblici
- Durata: 2 h
- Partecipanti: RPCT e impiegati amministrativi
- Test di valutazione: Si

### **Anno 2024 – Anno 2025**

- Oggetto formazione: contenuti del presente Piano e del Codice etico e di comportamento
- Durata: 2 h
- Partecipanti: Tutti i dipendenti (ad esclusione dei soggetti che hanno partecipato alla formazione nel 2023)
- Test di valutazione: Si

Il RPCT valuterà, nel corso del triennio 2023-2025, la necessità di procedere con ulteriori attività formative oltre a quelle sopra indicate a seconda di eventuali significativi cambiamenti o eventi che dovessero verificarsi.

## **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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 secondo il quale *“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... “*. Tale disciplina trova applicazione nella Fondazione per i soggetti che rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto. In particolare:

- per gli incarichi dirigenziali;
- per gli incarichi di amministratore.

Inoltre, la Fondazione rientra fra i soggetti destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma e seguendo le indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022 la Fondazione attua le seguenti misure:

- sottoscrizione da parte degli amministratori e dei dirigenti, entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico presso la Fondazione a e previa richiesta via PEC da parte dell'ente stesso, di una dichiarazione con cui il soggetto interessato prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*;
- 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 dirigenziale, di clausole che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- sottoscrizione di una dichiarazione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico per gli amministratori e i dirigenti, con cui questi 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.

La durata in carica del RPCT è collegata alla sua carica quale amministratore della Fondazione.

### **20.2. Temporanea assenza del RPCT**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione individua, nel corso del primo trimestre del 2023, il soggetto che assumerebbe il ruolo di Responsabile nel caso di temporanea assenza del RPCT, così da assicurare una continuità di azione nell'attività di verifica del Piano anticorruzione anche nel caso di indisponibilità del RPCT.

Nell'ipotesi in cui l'assenza del RPCT si traduca in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT è compito del CdA attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

### **20.3. 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 della Fondazione.

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 della Fondazione 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 dati 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.

## **20.4. Poteri e mezzi**

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

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti della Fondazione, 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 della Fondazione e più in generale qualunque tipo di informazione o dati della Fondazione anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure della Fondazione, 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 della Fondazione e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio. 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 di 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 approvazione della graduatoria definitiva	- Consiglio di Amministrazione - Commissione esaminatrice	Candidati	Assegnazione ai candidati di un giudizio ed un punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive	Uso improprio o distorto della discrezionalità
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

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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 della Fondazione	- Mancanza di trasparenza - Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
Affidamento di beni, servizi e lavori	Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	RUP	Fornitori	Rilevare lavori non eseguiti 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 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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo ad un soggetto/pochi soggetti
Gestione finanziaria	Gestione dei pagamenti in contanti	Amministrazione segreteria e	Dipendenti	- Appropriazione indebita di fondi - 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	Scarsa responsabilità interna
Gestione finanziaria	Liquidazione delle spese per missioni	Amministrazione segreteria e	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	Scarsa responsabilità interna
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei mezzi della Fondazione e del carburante	- Addetti del Parco - Addetto Istituto Geofisico	Dipendenti	Utilizzo dei beni della Fondazione per finalità personali	Scarsa responsabilità interna
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei computer e linea internet	Dipendenti	Dipendenti	Utilizzo dei beni della Fondazione per finalità personali	Scarsa responsabilità interna

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei cellulari della Fondazione	Personale interno al parco	Personale interno al parco	Utilizzo dei beni della Fondazione 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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>Controparte coinvolta</b>	<b>Descrizione del comportamento a rischio</b>	<b>Fattori abilitanti</b>
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"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- Approvazione delle esigenze di assunzione da parte del CdA</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	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"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- 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)</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	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"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- Regolamento acquisti</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	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"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- Nomina della commissione da parte del CdA, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di candidatura</li> <li>- Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità rilasciate dai commissari</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	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"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- Verbali redatti dalla Commissione esaminatrice</li> <li>- Approvazione della graduatoria definitiva da parte del CdA</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività
Acquisizione del personale	Stipula del contratto di assunzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- CCNL Federculture</li> <li>- Modulo rinuncia all'assunzione</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	Basso	Presenza di normativa di riferimento molto specifica

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
Acquisizione del personale	Affidamento a soggetti esterni della fase di ricerca e selezione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per la selezione di personale</li> <li>- Regolamento acquisti</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	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"> <li>- Codice etico</li> <li>- Compilazione registro con orario di ingresso e di uscita firmato dal dipendente</li> <li>- Timbratrice non elettronica</li> <li>- Buste paga</li> <li>- CCNL Federculture</li> <li>- Contratti di assunzione</li> </ul>	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"> <li>- Codice etico</li> <li>- CCNL Federculture</li> </ul>	Remoto	Attualmente non vengono erogati premi
Gestione del personale	Autorizzazione missione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione missioni tramite la sottoscrizione del relativo modulo di missione</li> <li>- Limiti di importi stabiliti per spese di vitto e alloggio</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Giustificativi di spesa presentati dal dipendente</li> </ul>	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*

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

*Area di rischio: Contratti pubblici – Progettazione della gara*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
Affidamento di beni, servizi e lavori	Individuazione dello strumento per l'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza</li> <li>- D.lgs. 50/2016</li> <li>- Normativa sulla trasparenza</li> <li>- Determina a contrarre</li> <li>- Codice etico</li> </ul>	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"> <li>- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Dichiarazione RUP</li> <li>- D.lgs. 50/2016</li> </ul>	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"> <li>- Codice etico</li> <li>- Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori sotto soglia comunitaria e per il conferimento di incarichi di consulenza</li> <li>- Determina a contrarre</li> <li>- D.lgs. 50/2016</li> </ul>	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
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

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
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 della Fondazione 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 della Fondazione	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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
Erogazioni a soggetti terzi	Erogazioni liberali	- Codice etico - Normativa sulla trasparenza	Medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
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*

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione del controllo preventivo in uso</b>	<b>Rating rischio</b>	<b>Motivazione</b>
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 monitoraggio 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

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività sensibile</b>	<b>Descrizione misura</b>	<b>Tipologia misura</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Responsabile attuazione</b>	<b>Tempistica di monitoraggio del RPCT</b>
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 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 dirigenziali	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

<b>Descrizione misura</b>	<b>Modalità di verifica</b>	<b>Tempistica di monitoraggio</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>
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 ostantiva rispetto al totale dei bandi pubblicati - % annua di affidamenti di incarichi professionali in cui non è stata inserita la specifica causa ostantiva 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	/
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

Gli indicatori di monitoraggio di cui alla tabella precedente e quelli relativi alle misure speciali di cui alla parte C) del Piano sono formalizzati dal RPCT su specifico registro interno, conservato agli atti insieme ai verbali di audit.

Il RPCT svolgerà inoltre i seguenti controlli specifici processi a rischio corruttivo. Le tempistiche di verifica e l'individuazione del campione da considerare sono stati definiti tenendo conto delle semplificazioni in materia di monitoraggio previste dal PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

### ANNO 2023

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
Acquisizione del personale	Annuale	30%
Affidamento di beni, servizi e lavori	Annuale	30%
Selezione del consulente e affidamento incarico	Annuale	30%
Gestione finanziaria	Annuale	30%

### ANNO 2024

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
Gestione del patrimonio	Annuale	30%
Erogazioni a soggetti terzi	Annuale	30%
Gestione del personale	Annuale	30%

### ANNO 2025

Oggetto verifica	Periodicità monitoraggio	Campione da considerare
Gestione affari legali	Annuale	30%
Gestione del Parco delle Scienze Naturali	Annuale	30%
Gestione del Museo di scienze planetarie	Annuale	30%

## **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**

<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione (livello 1)</b>	<b>Sotto-sezione (livello 2)</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Periodicità aggiornamento</b>	<b>Referente</b>	<b>Scadenza flusso dati per referente</b>	<b>Periodicità monitoraggio RPCT</b>
Art. 35, D. Lgs. 33/2013	<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE E PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC

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. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 32, L. 190/2012	<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di 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	<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)

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. 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	<b>Bilanci</b>	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 referente)
Art. 31, D. Lgs. 33/2013	<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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	<b>Servizi erogati</b>	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		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Annuale	Direttore Generale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio)	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del

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. 1, c. 15, L. 190/2012							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 dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE E PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE PARSEC	Non applicabile alla FONDAZIONE 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	<b>Opere pubbliche</b>	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	<b>Informazioni ambientali</b>	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)

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Denominazione del singolo obbligo	Periodicità aggiornamento	Referente	Scadenza flusso dati per referente	Periodicità monitoraggio RPCT
			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)
			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)

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. 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 a 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)
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	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Importo delle somme liquidate
-----	----------------------	-------------------	------------------------------------	--	----------------	---------------------------	---	-------------------------------

				<b>partecipato al procedimento</b>					
								<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>

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. In particolare, sono pubblicate (ove applicabili alla Fondazione) le seguenti informazioni:

- Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali;
- Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4);
- Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10);
- 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. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione:

1. Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico:

- Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1);

- Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico";
2. Avvisi di preinformazione:
- Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016;
3. Delibera a contrarre:
- Delibera a contrarre o atto equivalente;
4. Avvisi e bandi:
- **SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA**
    - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)
    - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)
    - Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)
    - Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)
  - **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA**
    - Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)
    - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)
    - Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)
    - Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)
    - Bando per il concorso di idee (art. 156)
  - **SPONSORIZZAZIONI**
    - Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)
5. Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea:

- Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe;
6. Commissione giudicatrice:
- Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti;
7. Avvisi relativi all'esito della procedura:
- SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA
    - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2
    - Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2
  - SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA
    - Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)
    - Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)
    - Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)
8. Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023):
- Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000);
9. Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023):

- Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati;
10. Verbali delle commissioni di gara:
- Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali);
11. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC:
- Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021);
12. Contratti:
- Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali);
13. Collegi consultivi tecnici:
- Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti;
14. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC:
- Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021);
  - Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e

consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti);

15. Fase esecutiva:

- Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:
  - modifiche soggettive
  - varianti
  - proroghe
  - rinnovi
  - quinto d'obbligo
  - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).
- Certificato di collaudo o regolare esecuzione
- Certificato di verifica conformità
- Accordi bonari e transazioni
- Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo

16. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione:

- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

17. Concessioni e partenariato pubblico privato:

- Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.
- Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:

- Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )
- Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)
- Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)
- Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)
- Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)
- Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)

18. Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile:

- Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10);

19. Affidamenti in house:

- Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3);

20. Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni:

- Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione
  - Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
  - Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

21. Progetti di investimento pubblico:

- Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico
  - Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

## 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 della Fondazione, 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 riuso 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.

## **26. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO**

---

Con il D.lgs. n. 231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni *“agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

- *Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- *Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- *Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.*

Il medesimo articolo ai commi 3, 4 e 5 dispone inoltre che

*“3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative,*

*idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.*

*4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.*

*5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.*

La Fondazione, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha deciso di integrare il proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifiche procedure interne che consentano la rilevazione tempestiva di eventuali anomalie connesse a fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sulla base delle istruzioni impartite dalla UIF.

## **26.1. Processi a rischio**

Rispetto alle previsioni dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. 231/2007, si indicano nel seguito i processi a rischio in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo rispetto all'attività svolta dalla Fondazione:

- Affidamento di beni, servizi e lavori;
- Selezione del consulente e affidamento incarico;
- Gestione finanziaria.

Considerati i presidi esistenti nei processi sopra descritti, per un dettaglio dei quali si rinvia alla parte speciale A del Piano, i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo sono considerati remoti.

## **26.2. Gli indicatori di anomalia**

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le

*“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”* prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

**a) Connessi con l’identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione:**

1. Il soggetto cui è riferita l’operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l’operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l’identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

- Il soggetto cui è riferita l’operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l’altro dell’elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

- Il soggetto cui è riferita l’operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

- Il soggetto cui è riferita l’operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l’esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

- Il soggetto cui è riferita l’operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l’operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l’esecuzione dell’operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l’operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche anche a livello domestico,

ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciari, fondazioni, international business company.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

#### **b) Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:**

1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
  - Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
  - Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
  - Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
  - Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
  - Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.
2. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
  - Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.

- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
  - Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.
3. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
  - Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
  - Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
  - Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
  - Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
  - Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
  - Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### **c) Specifici per settore di attività:**

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta dalla Fondazione, si ritiene di dover monitorare il seguente settore specifico di attività:

#### Settore appalti pubblici

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta

anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.

10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.

11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.

13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

16. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

### **26.3. I soggetti coinvolti**

Al fine di individuare i soggetti coinvolti nelle procedure interne si dà atto che:

- sono “soggetti cui è riferita l’operazione” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli Uffici della Fondazione svolgono un’attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il “soggetto gestore” è stato individuato nel RPCT;
- sono “referenti” i Responsabili delle diverse Aree;
- sono “operatori” tutti i dipendenti della Fondazione.

### **26.4. La comunicazione al soggetto gestore**

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al paragrafo 26.2., i “referenti” e gli “operatori”, fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l’obbligo di comunicare

tempestivamente in forma scritta al “soggetto gestore”, anche via email all’indirizzo di posta elettronica [info@fondazioneparsec.it](mailto:info@fondazioneparsec.it), le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un’adeguata istruttoria.

Il “soggetto gestore” è comunque tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al “soggetto gestore” un’adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione l’operatore dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

Considerata la non esaustività dell’elenco di indicatori di anomalia di cui all’allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al “soggetto gestore” ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settori di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l’attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell’ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## **26.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore**

Il “soggetto gestore” deve provvedere:

1. alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale della Fondazione (in tal senso si rinvia alla formazione programmata per il triennio 2023-2025 di cui al paragrafo 17 del Piano);
2. a raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l’esito;
3. informare delle segnalazioni ricevute direttamente l’Organo Amministrativo, affinché sia edotto sul caso;
4. a garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
5. a trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell’articolo 10, comma 4, del Dlgs. n.231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF. La trasmissione delle

segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet INFOSTAT-UIF, previa registrazione e abilitazione del segnalante al sistema;

6. a fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il “soggetto gestore” ha diritto d’accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

## **26.6. La comunicazione alla UIF**

La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta.

La comunicazione indica se nell’operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve contenere i seguenti dati identificativi:

- a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Fondazione;
- b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- c) elementi descrittivi, in forma libera, sull’operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti allegati.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle Istituzioni della UIF, la comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l’attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.

La comunicazione contiene inoltre il riferimento ad almeno un’operazione e al soggetto cui questa è riferita e può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportate operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell’operatività descritta o del sospetto manifestato.

Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata poco sopra descritti.

Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto la Fondazione a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.

Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

Occorrerà indicare se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

I documenti necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta possono essere allegati alla comunicazione in formato elettronico.

I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa devono essere conservati a cura del "soggetto gestore" per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.