

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**2019 – 2021****PREMESSA**

La Fondazione Donnaregina Per Le Arti Contemporanee, sensibile all'esigenza di assicurare la massima trasparenza ed il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività, a tutela propria e degli enti soci, nonché degli stessi cittadini fruitori dei suoi servizi, ha provveduto – nei termini di cui alla L. 190/2012 - all'adozione del Piano Triennale 2019-2021 per la Prevenzione della Corruzione, perseguendo così quell'ottica di attenzione ai propri compiti e rispetto della legge.

L'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, oltre ad integrare e l'adempimento di un obbligo di legge per un Ente "in house providing" della Regione Campania come la Fondazione Donnaregina Per Le Arti Contemporanee, è intesa come un'ulteriore occasione per riverificare le procedure interne ed offrire un'ulteriore opportunità di gestione trasparente e fondata sul rispetto della norma di legge.

L'attenzione, volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo, trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, sia nello spirito e nella volontà di tutte le persone che in Fondazione e con la Fondazione operano ogni giorno.

Il Presidente**Laura Valente**via Settembrini, 79
80139 Napoli,
Italia

1

madrenapoli.it
info@madrenapoli.it
tel +39.081.197.37.254**madre**

scabec

Organizzazione,
gestione e
comunicazioneProgetto finanziato
con fondi POC
Regione Campania**napoli**

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| 1. LEGENDA | 3 |
| 2. INTRODUZIONE E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO | 4 |
| 3. CONTESTO INTERNO | 6 |
| 4. IL PERSONALE | 7 |
| 5. GLI ORGANI | 8 |
| 6. OGGETTO E FINALITÀ | 10 |
| 7. ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: RUOLI E RESPONSABILITÀ | 11 |
| 8. METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO | 13 |
| 9. INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE. LE MISURE DI CONTRASTO | 19 |
| 10. FORMAZIONE CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO | 23 |
| 11. ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE: LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE | 24 |
| 12. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI REATI | 27 |
| 13. MISURE DI PREVENZIONE URGENTI E SPECIFICHE DEI REATI: INTERVENTI SUI PROCESSI CONTRADDISTINTI DA UN RISCHIO RESIDUALE CRITICO | 44 |
| 14. TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI REATI E CONTROLLO | 46 |
| 15. REATI RILEVANTI AI FINI DELLA L. 190/2012 | 49 |



1. LEGENDA

CIVIT: Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

ANAC: Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (ex CIVIT)

DPF: Dipartimento per la funzione Pubblica, Presidenza del consiglio dei Ministri, Governo Italiano

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

PTC: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

RPC: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Attuazione del Piano

RT: Responsabile della Trasparenza

DG: Direttore Generale

PR: Presidente



2. INTRODUZIONE E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione della Fondazione Donnaregina Per Le Arti Contemporanee (di seguito Piano) è adottato sulla scorta delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare:

- delle disposizioni della Legge n. 190/2012;
- della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 approvato giusta DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- del decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013;
- delle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la Predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.P.C.M. 16 gennaio 2013);
- del Piano nazionale anticorruzione previsto dall'art. 1, comma 4, lettera c) della legge 190/2012 approvato giusta Delibera n. 72/2013 della CIVIT.

Si significa che nel presente piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione come richiamato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ove si afferma: *Per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle*



funzioni attribuite.

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative alle attività di selezione artistica delle compagnie, alle attività di individuazione del personale a qualsiasi titolo contrattualizzato, attività tutte condotte nel compiuto rispetto delle disposizioni del Manuale di Gestione POR FESR 2014/2020, del Codice degli Appalti Pubblici, del Regolamento *per il reclutamento del personale anche dirigenziale e per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità ed imparzialità*, della normativa sul procedimento amministrativo, e dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Inoltre la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34). Secondo le indicazioni e le direttive emanate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica e approvate dalla ANAC (già CIVIT) a margine e in applicazione della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.



via Settembrini, 79
80139 Napoli,
Italia

5

madrenapoli.it
info@madrenapoli.it
tel +39.081.197.37.254



napoli

3. CONTESTO INTERNO

La **Fondazione Donnaregina Per Le Arti Contemporanee** è stata costituita il 22 novembre 2004 dalla Regione Campania al fine di: *“istituire, promuovere e gestire musei, centri d’arte e di cultura nel territorio della regione Campania, acquisendo in via temporanea o permanente, a mezzo di contratti e/o accordi con Enti pubblici o privati, artisti e collezionisti, opere d’arte contemporanea da esporre permanentemente o temporaneamente nei propri musei o in mostre tematiche; svolgere attività culturali attraverso l’organizzazione di convegni, stage e seminari in tema di arte, letteratura, cinema, grafica, design, fotografia, architettura e di ogni altra forma di espressione artistica, moderna e contemporanea”*. Dapprima strutturata in forma totalmente pubblica, nel 2011 la Regione Campania – Socio Fondatore - ha adottato una profonda riforma statutaria, che, in sintesi, ha modificato la figura del presidente, ruolo inizialmente riservato al Presidente della Giunta regionale o ad un componente della Giunta regionale, oggi ricoperto da persona che possieda *“larga esperienza giuridica, economica e manageriale”*; ha aperto alla possibilità di ingresso di altri soggetti nel consiglio di amministrazione; ha portato da tre a cinque i componenti del comitato scientifico; ha imposto la scelta del direttore mediante *“pubblico concorso svolto secondo i principi nazionali e comunitari ad evidenza pubblica”*; ha fissato in cinque anni la durata del suo incarico.

La Fondazione è ente privato in controllo pubblico in quanto istituzione *sottoposta alla dipendenza economica e funzionale della Regione Campania*.



via Settembrini, 79
80139 Napoli,
Italia

6

madrenapoli.it
info@madrenapoli.it
tel +39.081.197.37.254



scabec
Organizzazione,
gestione e
comunicazione



Progetto finanziato
con fondi POC
Regione Campania

napoli

4. **IL PERSONALE AL 31.12.2018**

La Fondazione non ha al suo interno una dirigenza pubblica in senso tecnico.

Risultano, infatti, incardinati in Fondazione:

- a) n. 1 Direttore Generale;
- b) n. 2 contrattisti a tempo indeterminato tra i quali il coordinatore amministrativo ed il coordinatore aree espositive e mostre;
- c) n. 4 contrattisti a tempo determinato che si occupano di progetti editoriali ed eventi sociali.

Tali professionalità sono inserite con contratti a progetto, a tempo determinato, part time, opera intellettuale, e sono individuate attraverso le *long* ovvero *short list* pubblicate sul sito della Fondazione e formate nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs. n. 165/2011 s.m.i. e del *Regolamento per il reclutamento del personale anche dirigenziale e per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità ed imparzialità* (adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 27.12.2018) che si hanno qui per integralmente richiamate.



5. GLI ORGANI

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente

La Fondazione (art. 6) è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri nominati dal Presidente delle Giunta Regionale della Campania di cui uno è indicato con funzioni di Presidente. È l'organo di attuazione della volontà della Fondazione nell'ambito delle direttive generali e specifiche formulate dal Fondatore.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato giusta DPGR n. 11 del 30.01.2018.

Con DPGR n. 11 del 30.01.2018 le **funzioni di Presidente del Consiglio di Amministrazione** sono state attribuite alla Dott.ssa Laura Valente che in pari data ha accettato ad ogni effetto di legge la precitata funzione.

| NOMINATIVO | CARICA | INDIRIZZI E- MAIL |
|-----------------------|-------------|---------------------------|
| Laura Valente | Presidente | presidente@madrenapoli.it |
| Maria Letizia Magaldi | Consigliere | Letizia.magaldi@gmail.com |
| Ferdinando Pinto | Consigliere | studio.pinto@tin.it |

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale (art. 13) è scelto mediante pubblico concorso svolto secondo i principi nazionali e comunitari dell'evidenza pubblica. Tra i requisiti indicati avrà particolarmente rilievo attività già prestat per identiche o analoghe funzioni all'inetrno di strutture museali.



via Settembrini, 79
80139 Napoli,
Italia

madrenapoli.it
info@madrenapoli.it
tel +39.081.197.37.254



scabec
Organizzazione,
gestione e
comunicazione



Progetto finanziato
con fondi POC
Regione Campania

| NOMINATIVO | CARICA | INDIRIZZI E- MAIL |
|----------------|--------------------|---------------------------|
| Andrea Viliani | Direttore Generale | andreaviliani@hotmail.com |

Il Comitato Scientifico per l'Arte e la Cultura

Il Comitato Scientifico per l'Arte e la Cultura (art. 11) è composto da cinque membri fra i quali tre nominati dal Presidente della Regione Campania e due dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. La nomina dei membri del Comitato Scientifico per l'arte e la Cultura deve ricadere su personalità di prestigio, critici d'arte, storici dell'arte, direttori di musei di arte contemporanea, direttori di musei dichiarati di interesse regionale.

| NOMINATIVO | | DATA CARICA |
|-----------------------|--|------------------|
| Bice Curiger | | 2012 – in carica |
| Gianfranco Maraniello | | 2012 – in carica |
| Hou Hanru | | 2016 – in carica |
| Massimo Osanna | | 2017 – in carica |
| Sylvain Bellenger | | 2017 – in carica |

Il Collegio Sindacale

Il Collegio dei Sindaci (art.15) è costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati dalla Giunta Regionale della Campania.

| NOMINATIVO | CARICA SOCIALE | INDIRIZZI E- MAIL |
|------------------|----------------|-------------------------|
| Valentina Prisco | Presidente | valipris@tiscali.it |
| Antonio Verde | Revisore | antonioverde60@alice.it |
| Massimogrillo | Revisore | mgrillo@odcec.napoli.it |



Sede della Fondazione

| | |
|---|---|
| <p>SEDE LEGALE DAL 22.11.2004</p> | <p>Regione: Campania Comune: Napoli Indirizzo: Via L. Settembrini n. 79 CAP: 80139 Telefono: 081.19737254 Fax:081.19737254 E-mail: info@madrenapoli.it</p> |
|---|---|

6. OGGETTO E FINALITÀ

Ai sensi della L. 190 del 6 novembre 2012, viste le risultanze della Conferenza Unificata Stato, Regioni, Enti Locali per l’attuazione dell’art. 1 commi 60 e 61 della richiamata L. 190/2012, ed il Piano Nazionale Anticorruzione, la Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee adotta il *Piano Triennale di prevenzione della corruzione*, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenirne l’insorgenza.

Come detto il concetto di *corruzione* preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale ed i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.



Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza della Fondazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di insorgenza dei fenomeni corruttivi

Le prescrizioni del presente Piano si applicano ai componenti degli organi di gestione e controllo della Fondazione nonché a tutti i soggetti a qualsiasi titolo contrattualizzati presso la Fondazione che concorrono a determinarne l'operatività.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

7. ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: RUOLI E RESPONSABILITÀ

Le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Dato atto che in Fondazione - ente privato in controllo pubblico - non sussiste dirigenza risultando incardinate n. 2 professionalità con contratto a tempo indeterminato, ragioni di opportunità militano perché sia individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché di Responsabile per la Trasparenza il Dott. Gianfranco Imer in quanto soggetto dotato delle conoscenze e competenze necessarie per assolvere alle indicate funzioni. Tale funzione perviene a naturale scadenza in data 09.01.2019.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone entro il 31.12 di ciascun anno al Consiglio di Amministrazione l'approvazione e l'aggiornamento continuo del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;



c) riferisce sull'attività svolta nel caso ciò sia richiesto dal Consiglio ovvero dal Presidente del CdA.

Il Piano è trasmesso agli Uffici Regionali competenti nonché pubblicato sul sito Internet della Fondazione.

Ai sensi delle disposizioni della legge n. 190/2012 il Responsabile deve altresì:

- proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere, di intesa con il Presidente, alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012.

Tutti i *dipendenti* della Fondazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTA (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);

I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione:

- osservano le misure contenute nel PTA;
- segnalano le situazioni di illecito.



8. METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEL RISCHIO

La rilevazione del grado di rischio di compimento dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e dalla legge 190/2012 è stata, rispettando i seguenti principi, in linea con le indicazioni e gli indirizzi espressi dalla Regione Campania e dagli organi societari:

- si è ricercata una complementarità fra la mappatura dei processi funzionali alla rilevazione del rischio ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, tra cui, in ogni caso, all'art. 25 - come emendato dalla stessa legge 6 novembre 2012 n. 190 -, sono richiamati i reati relativi alla concussione e corruzione. Tale considerazione è coerente con le disposizioni del PNA;
- la metodologia adottata è conforme a quelle indicazioni contenute nel PNA di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 che si richiamano al sistema dello standard ISO 31000:2009 come rappresentato nella figura n. 1. Tale scelta non è motivata soltanto dall'esigenza di *compliance* rispetto alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (il quale rinvia appunto alla norma ISO 31000), ma è stata frutto di una riflessione più profonda e, in particolare, della progressiva acquisizione di consapevolezza sull'utilità di tale standard, sia come strumento analitico sia come strumento formativo;
- al fine della definizione del rischio connesso alle disposizioni della Legge 6 novembre 2012 n. 190, la metodologia ha recepito, il più possibile, i principi e gli strumenti adottati dalla Regione Campania nella redazione del Piano triennale anticorruzione, in modo che sia mantenuta una corrispondenza tra sistemi e metodi adottati nell'ente e nelle aziende ad esso facenti riferimento.

La metodologia, al fine di definire il rischio connesso a tutti reati contro la pubblica amministrazione, tra cui sono ricompresi quelli di corruzione e concussione, ha recepito le indicazioni delle Linee Guida Confindustria e che propone la seguente articolazione, anche riportata nella figura n. 2:



- inventariazione degli ambiti aziendali di attività;
- analisi dei rischi potenziali;
- valutazione del sistema di controlli preventivi (protocolli).

Pertanto la metodologia si è basata su più consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*). Il *risk management* comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta. L'obiettivo del *risk management* è quello di:

- individuare le attività, svolte dall'organizzazione, nell'ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- valutare il livello di esposizione al rischio dell'organizzazione;
- ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

In considerazione del tipo di reati previsti dalla Legge 190/2012, al fine di definire la Mappatura delle Aree a rischio di reato e, successivamente, la conseguente Matrice dei Rischi, intesa come la rappresentazione dei processi effettivamente a rischio di reati, è stata svolta una profonda attività di esame dello Statuto, della *Corporate Governance*, degli strumenti contrattuali vigenti, della esistente struttura organizzativa, sia in riferimento alle linee gerarchiche sia in relazione alle responsabilità e alle missioni delle strutture aziendali e del *Management*, del sistema delle procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, delle modalità di svolgimento delle mansioni da parte del personale assegnato all'interno delle strutture operative.

La metodologia, si è dunque basata sulla mappatura dei processi della Fondazione, l'identificazione delle "funzioni" responsabili di ciascun processo, la ricognizione dei protocolli adottati. Tale impostazione si è fondata sull'adozione di un sistema di rating del rischio teorico, coerente nelle scale di valutazione a quanto disposto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021 della Regione Campania.



In coerenza, la modalità realizzativa di tale fase, ha richiesto:

- lo svolgimento di una profonda attività di esame dello Statuto, della *Corporate Governance*, degli strumenti contrattuali vigenti, della esistente struttura organizzativa, sia in riferimento alle linee gerarchiche sia in relazione alle responsabilità e alle missioni delle strutture aziendali e del *Management*, del sistema delle procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, delle modalità di svolgimento delle mansioni da parte del personale assegnato all'interno delle strutture operative;
- la predisposizione di un catalogo "ristretto" di processi sensibili, elaborato integrando i processi richiamati;
- la realizzazione di interviste concordate con i diversi responsabili delle unità organizzative della Fondazione, in conseguenza delle quali il catalogo "ristretto" di processi sensibili è stato eventualmente ampliato e approfondito.

L'attività di *Risk Assessment* è stata condotta separatamente al fine di identificare i rischi specifici connessi a ciascun processo organizzativo, in ragione della specifica operatività.

Le attività di seguito elencate sono state svolte con il coinvolgimento degli Organi societari, Responsabili di Ufficio, Dipendenti in posizione subordinata.

Al fine di avere una rappresentazione della situazione esistente, al fine di quantificare ed analizzare ciascun Fattore di Rischio per singolo Processo e per singola Area Organizzativa, i soggetti sopra indicati sono stati intervistati individualmente.

Lo strumento adottato è una Checklist CRSA (Control & Risk Self Assessment) parametrata sulle specificità della Fondazione. Per ciascun processo sono stati individuati i più rilevanti Fattori di Rischio, intesi come tipologie di situazioni di carenza o assenza di controlli interni (procedure, adeguata struttura dei livelli autorizzativi, etc.).



La Checklist ha proposto domande ciascuna delle quali tende ad analizzare uno specifico processo e i protocolli che lo regolano. La Checklist prevede infatti che il soggetto intervistato fornisca, per ciascuna domanda, una risposta tendente ad accertare se il soggetto intervistato ritiene che l'attività venga gestita in piena coerenza con gli obiettivi di controllo.

Rispetto a tali Fattori di Rischio sono stati analizzati i comportamenti che possono derivarne e, a loro volta, eventualmente in linea teorica risultare in uno o più dei reati previsti dalla Legge 190/2012.

La valutazione del rischio dunque si è basata su interviste individuali, sostenute dall'analisi documentale, che hanno consentito di svolgere le seguenti attività:

Mappatura dei processi e della tipologia di reati potenzialmente connessi a ciascun processo rilevato e rilevanti in riferimento alla Fondazione.

Per ciascun processo sensibile specifico dell'unità organizzativa, si è effettuata poi la analisi dei rischi teorici e potenziali, mediante le seguenti attività:

Valutazione della probabilità di accadimento del reato derivante dalla rilevanza del processo oggetto di indagine analizzando le seguenti dimensioni:

- Frequenza e ripetitività del processo;
- Discrezionalità del processo;
- Rilevanza interna o esterna del processo;
- Complessità interdipendenza del processo;
- Valore economico del processo all'interno dell'azienda;
- Valore e frazionabilità economica del processo per soggetti esterni all'azienda.



Valutazione della gravità del reato data dall’impatto del reato e dunque del danno che il compimento del reato può avere sull’azienda analizzando le seguenti dimensioni:

L’impatto organizzativo del reato (livello occupazionale);

L’impatto organizzativo del reato (livello gerarchico);

L’impatto economico finanziario del reato.

Il punteggio relativo all’impatto calcolato sempre in riferimento ai reati previsti dalla legge 190/2012 e in funzione delle sanzioni previste.

Stima del livello di rischio teorico o potenziale di ciascun processo (rating globale) valutata secondo una scala qualitativa presentata nella tavola seguente.

Tabella di rating globale del rischio teorico

| Rating | | | |
|--------------|------------------------|-----------------------|-----------------|
| | Priorità di intervento | Rilevanza Probabilità | Gravità Impatto |
| Critico 1 | Massima | alto | alto |
| Critico 2 | Elevata | alto | medio |
| Critico 3 | Elevata | medio | alto |
| Rilevante 1 | Media | alto | basso |
| Rilevante 2 | Media | medio | medio |
| Rilevante 3 | Media | basso | alto |
| Marginale 1 | Bassa | medio | basso |
| Marginale 2 | Bassa | basso | medio |
| Trascurabile | Minima | basso | basso |



Per ogni funzione organizzativa, sulla base delle informazioni raccolte mediante l'analisi documentale e le interviste effettuate si sono messe in atto le seguenti attività funzionali alla valutazione del sistema di controlli preventivi (protocolli) adottati in azienda.

- rilevazione del personale responsabile o coinvolto nella gestione di ciascun processo, e i rispettivi ambiti di coinvolgimento in modo da verificare il grado di applicazione del principio della separazione delle funzioni,
- rilevazione delle procedure e dei sistemi disciplinari che regolano un processo;
- rilevazione del grado di maturità di ciascun processo desumibile dalle caratteristiche dei protocolli che ne regolano l'esecuzione.

La valutazione del rischio residuale relativo a ciascun processo ha rappresentato la base per la definizione del tipo di esigenze di miglioramento del grado di robustezza dei protocolli adottati nel sistema organizzativo AS IS.

Si è pertanto elaborato il rating del rischio residuale relativo a ciascun processo di ogni struttura o funzione, confrontando il rating globale di rischio teorico con il rating di robustezza dei protocolli ed evidenziando dunque il gap di rischio che ne deriva.

L'analisi del gap 3 è stata sviluppata secondo lo schema seguente.

Tabella di rating del rischio residuale

| rating globale del rischio teorico | rating di robustezza dei protocolli | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | assente | basso | medio | alto |
| critico | critico | critico | rilevante | marginale |
| rilevante | rilevante | rilevante | marginale | trascurabil |
| marginale | marginale | marginale | trascurabil | trascurabil |
| trascurabile | | trascurabil | trascurabil | trascurabil |
| rating del rischio residuale | | | | |



È importante sottolineare che un rating di rischiosità residuale elevata non deve essere interpretato come indicativo di una qualche forma di reato in atto, al contrario esso segnala una criticità “potenziale” di cui l’organizzazione assume consapevolezza e che si impegna a gestire attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione dei reati e della corruzione.

9. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' CON PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE. LE MISURE DI CONTRASTO

Il Piano deve attendere alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Si rinvia al riguardo alla individuazione già espletata ex art. 1 comma 9 lettera a) della legge n. 190/2012 che, nel rinviare al successivo comma 16 lettera a), individua i seguenti procedimenti *a rischio di corruzione*:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) prove selettive e valutazioni comparative per l'assunzione del personale;
- e) affidamento di incarichi professionali.

Fondazione dispone altresì l'affidamento di prestazioni di natura artistica ai sensi dell'art.57 del Codice degli Appalti Pubblici

La Fondazione garantisce la trasparenza, l'imparzialità, la non discriminazione, l'efficienza, l'efficacia e la prevenzione nell'esercizio dell'azione amministrativa nei procedimenti precitati anche attraverso le seguenti e concomitanti azioni:



I. OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile dell'anticorruzione provvede alla pubblicazione sul sito Web della Fondazione di tutti i dati inerenti la aggiudicazione di beni, servizi e forniture nonché dei dati che accedono alla programmazione artistica ex art. 57 Codice degli Appalti Pubblici.

I dati inerenti la programmazione "artistica" sono redatti sulla scorta delle valutazioni espresse dal Direttore Generale sul quale grava l'onere dell'istruttoria procedimentale e della congruità della spesa, previo riparto del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente del CdA.

II. OBBLIGO DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il monitoraggio è teso a verificare l'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi (come, in via esemplificativa, relazioni di parentela o affinità anche di natura economico commerciale ed istituzionale) fra organi della Fondazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il soggetto che si trova in tale situazione è tenuto a informare immediatamente il Responsabile anticorruzione, che dovrà intervenire al fine della rimozione delle criticità evidenziate o rilevate per ragioni di ufficio.

III. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa nazionale e dal documento sulla trasparenza, approvato dalla Fondazione. Si richiamano in particolare, per la rilevanza che rivestono ai fini dell'anticorruzione, gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati e la verifica dell'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi fra organi della Fondazione e soggetti che con la Fondazione stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.



IV. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

Le misure anticorruzione sono pubblicate nella home page del sito della Fondazione in un'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente* in una al Regolamento inerente la gestione del personale e l'acquisto di beni e servizi in economia ed alle *long e short list*.

V. COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE

Per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie e preparatorie delle incombenze stabilite dalla legge e integrate dai Piani interni di questa Fondazione, il Responsabile dell'anticorruzione si avvale del personale insistente, nonché della collaborazione, del supporto e dell'assistenza dei singoli capi area sui quali grava l'onere di approntare misure di prevenzione inerenti il settore di pertinenza.

L'attuazione delle disposizioni del presente Piano persegue, come detto, l'obiettivo della riduzione del grado di rischio rispetto a quanto sopra riportato.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, la Fondazione dovrà adottare, come previsto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, un proprio codice di comportamento, che integri e specifichi il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici appena licenziato dal Consiglio dei Ministri.



Tabella del grado di rischiosità residuale dei processi della Fondazione

| | Rating del rischio residuale |
|---|------------------------------|
| Gestione dei contratti con i committenti | marginale |
| Programmazione generale delle attività | rilevante |
| Gestione del personale (coordinamento e controllo) | critico |
| Definizione del fabbisogno dei profili professionali | critico |
| Gestione e attivazione delle procedure di selezione del personale | rilevante |
| Gestione e verifica delle disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro | trascurabile |
| Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione | rilevante |
| Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro | trascurabile |
| Coordinamento e affidamento delle attività ad affidatari/fornitori relative ai progetti | marginale |
| Monitoraggio e controllo qualitativi e formali delle attività inerenti i progetti | rilevante |
| Rendicontazione dei progetti | marginale |
| Gestione del recupero crediti e contenzioso | marginale |
| Gestione dei contratti con le banche | marginale |
| Predisposizione del bilancio di esercizio | marginale |
| Gestione e controllo delle risorse finanziarie | rilevante |
| Gestione dei pagamenti e della cassa aziendale | marginale |
| Gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio | marginale |
| Gestione delle spese di rappresentanza e dei rimborsi spese | marginale |
| Supporto alla rendicontazione dei progetti | marginale |
| Amministrazione e gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi | rilevante |
| Gestione della comunicazione aziendale | marginale |
| Gestione del sito web aziendale | marginale |



| | |
|---|--------------|
| Gestione degli adempimenti in tema di trasparenza ex d.lgs. n. 33 del 2013 | trascurabile |
| Gestione dei rapporti con pubbliche amministrazioni, organi di vigilanza e controllo, organi dell'autorità giudiziaria, fiscale e previdenziale | rilevante |
| Gestione e conservazione della documentazione aziendale | trascurabile |
| Gestione della privacy | critico |

10. FORMAZIONE CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/12012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per i soggetti contrattualizzati con la Fondazione che direttamente o indirettamente svolgono un'attività indicata come a rischio di corruzione.

Tali soggetti saranno segnalati dal Responsabile della struttura di appartenenza al Presidente per partecipare ad uno specifico programma formativo, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, che potrà valutare, tra l'altro, l'ipotesi di attivare percorsi formativi in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Il programma di formazione avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice di comportamento del personale se adottato.

È prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (insieme al Codice di Comportamento) al momento della stipula del contratto.

Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica.



II. ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE: LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Il presente Piano Triennale Anticorruzione (PTA), è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC).

Il PTA viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

Secondo l'art. 10 comma 1 lettera a) della Legge 190/2012 il Responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono i mutamenti indicati nel paragrafo precedente.

Nello specifico la responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del piano, e quindi delle procedure da esso richiamate, è del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è tenuto a riportare nella relazione annuale l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse dallo stesso durante l'anno solare.

Ai fini di ridurre la probabilità di commissione dei "reati corruttivi" previsti dalla legge 190/2012 entro un livello ritenuto accettabile dagli organi di Governance la presente parte definisce delle **Misure generali di prevenzione dei reati**.

Inoltre, in specifico riferimento ai processi contraddistinti da un grado di rischiosità residuale **Critico**, sono proposti e programmati, già per il 2019, misure di prevenzione urgenti e specifiche.



La Programmazione triennale prevede pertanto le seguenti attività:

Anno 2019

1. Adozione del PTA 2019-2021 mediante approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;
6. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013;

Anno 2020

1. Adozione del PTA 2020-2022 mediante approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2019;
6. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;



Anno 2021

1. Adozione del PTA 2021-2023 mediante approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione;
- 2.2 Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2019;
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2020;
6. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;

Il PTA potrà subire in ogni momento modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Fondazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".



12. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI REATI

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, in questa versione relativa al triennio 2019 - 2021, prevede che tutti i Processi Sensibili devono essere svolti conformandosi alle leggi vigenti, alle policies e alle procedure aziendali, ai valori e alle politiche della Fondazione. Le eccezioni a tali regole che si dovessero ritenere indispensabili per le necessità operative dovranno sempre essere documentate e delle stesse dovrà essere sempre avvertito immediatamente il RPC.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Fondazione deve essere dotata di strumenti organizzativi (comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della Fondazione (ed eventualmente anche nei confronti dei terzi);
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere revisionate rispetto alla conformità ai seguenti criteri:

- a) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione;



d) evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili e/o irragionevoli.

Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Dipendenti e agli Organi Sociali della Fondazione – in via diretta – sia ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali. La loro più articolata esposizione sarà esplicitata nel codice etico e di comportamento.

In via generale, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le diverse fattispecie del reato di corruzione; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

In particolare:

- a) ogni documento attinente alla gestione amministrativa deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente;
- b) ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, deve essere sottoscritto da chi lo ha formato;
- c) per nessuna ragione è consentito che i fondi della società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente;
- d) è vietato promettere o erogare benefits o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi irraggiungibili e/o irragionevoli da ottenere nell'esercizio, salvo che non siano stati preventivamente e per iscritto approvati dal RPC, sentito il Collegio Sindacale;



- e) è vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P. A. italiana o straniera, o a loro familiari, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- f) è vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, fornitori, consulenti, collaboratori se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nello specifico regolamento e documentate in modo adeguato;
- g) è vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con la società e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite da chi nella società ne ha il potere o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- h) è vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità da committenti, consulenti, fornitori, o altro personale aziendale salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore o altre utilità;
- i) la Fondazione non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i di lui parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la società;



- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k) i rapporti con la committenza sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;
- l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- m) è vietato effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori, Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- n) nessun pagamento oltre euro 500 può essere effettuato in contanti;
- o) è vietato fatturare prestazioni non effettivamente erogate, sovra-fatturare utilizzando tariffe maggiori rispetto a quelle previste per la prestazione effettivamente erogata; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione; omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti.

Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività dei processi sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.



Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza nei confronti di terzi viene conferita una “procura” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di deleghe deve essere conforme ai requisiti richiesti dalle relative procedure interne e in particolare, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, deve rispettare quanto segue:

- b) tutti coloro (Dipendenti e Organi Sociali) che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (i Consulenti e Partner devono essere in tal senso incaricati nello specifico contratto di consulenza o partnership);
- c) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - a. natura e limiti dei poteri del delegato;
 - b. il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o ex lege o statutariamente;
 - e) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
 - f) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extra budget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili;



b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

Una procedura ad hoc disciplina il sistema delle deleghe e procure, nonché le modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

L'RPC verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi dirigenziali

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, la Fondazione osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190". Al riguardo la Fondazione dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione.

Ai sensi del D. Lgs. 39/2013, art. 12, c.3, gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;



b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è chiamato a vigilare e a emettere tempestiva segnalazione circa il verificarsi di una delle suddette circostanze.

I membri del Cda della Fondazione dovranno periodicamente (annualmente) sottoscrivere una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui ai punti a, b o c.

Nel caso tali circostanze si verificano, l'Amministratore Unico, è chiamato ad adottare gli opportuni provvedimenti.

Conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente

La Fondazione non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a dipendenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

d) dalla partecipazione a convegni e seminari;



d da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
e da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Il conferimento operato direttamente dalla Fondazione al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Presidente, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, previa segnalazione al RPC per sue eventuali note, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della Fondazione ed il rispetto dei principi del Codice di Comportamento.

Il RPC dovrà segnalare eventuali profili di rischio, ai fini del presente Piano, nell'assegnazione di detto incarico all'Organo deputato all'affidamento (PR o Organo Amministrativo), i quali resteranno liberi di affidarlo - con loro provvedimento - nel caso ritenessero non degni di nota i rischi in parola.

Qualora a giudizio del RPC i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente Piano siano gravi, e nonostante la sua segnalazione, il Presidente o l'organo Amministrativo interessati procedessero comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui all'art. 7 del Presente Piano.

Casi di conflitto di interessi

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente Piano (dipendenti, collaboratori, consulenti, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno interessato dall'atto della Fondazione che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.



Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili d'Area, degli Organi sociali e dei dipendenti.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il RPC (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso RPC) provvede a delegare ad altro Responsabile della Fondazione, con la supervisione del Presidente.

Disciplina in materia di rotazione dei dipendenti

Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la Fondazione valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la Rotazione dei Responsabili d'Area particolarmente esposti alla corruzione.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Fondazione ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, come detto, il RPC, verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con la Fondazione contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.



Il tutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste ai Responsabili di funzione, nonché alla contenuta dimensione dell'organico aziendale.

Affidamento di servizi, lavori, forniture

Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, la Fondazione si impegna a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre al proprio Regolamento interno per l'affidamento dei lavori in economia e degli incarichi.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il RPC procederà ad apposita comunicazione all'Organo Amministrativo, affinché esso provveda nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Attuazione dei controlli anti-mafia

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;



- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui all'articolo precedente comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto societario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione dei Regolamenti Interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonchè delle Procedure di cui al presente Piano, la Fondazione si impegna a mettere in atto tutte le azioni necessarie al fine di acquisire le informazioni previste dalla normativa vigente.

Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti la corruzione

I Dipendenti, collaboratori e consulenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati corruttivi, non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Fondazione.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;



- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici della Fondazione preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonchè alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonchè alla partecipazione a gare ed appalti;
- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi anche potenziali

Ove sia accertato un reato corruttivo, l'eventuale contratto concluso dalla Fondazione ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anti-Corruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i Dipendenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Fondazione non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività della Fondazione, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la Fondazione per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti (whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD¹³, la tutela 13/2009 Raccomandazione IX (iii), valutazione di Fase 2, raccomandazione deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il nuovo art. 54 bis prevede che

“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.



4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.



La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Ogni dipendente, collaboratore o componente di organi sociali della Fondazione è tenuto pertanto, nel compimento di atti in nome e per conto e comunque nell'interesse della Fondazione, al rispetto delle norme vigenti.

Ogni dipendente o componente di organi sociali della Fondazione che venga a conoscenza delle violazioni da parte di terzi delle norme vigenti deve darne immediata segnalazione al proprio responsabile d'ufficio e al RPC.

Chiunque riceva le segnalazioni in argomento è tenuto all'obbligo di massima riservatezza sulle fonti e sui contenuti della segnalazione. Il superiore gerarchico e il responsabile d'area potranno riferire solo al RPC, nel rispetto delle vigenti disposizioni a tutela della privacy e della riservatezza, con specifico riferimento ai soggetti che abbiano effettuato la segnalazione. Ogni violazione del predetto obbligo di riservatezza costituisce grave illecito disciplinare per violazione di doveri d'ufficio.

Le segnalazioni possono pervenire in via anonima o da soggetti identificati o identificabili. I responsabili di area che ricevono segnalazioni anonime valuteranno, nel caso concreto, l'opportunità di trasmettere le segnalazioni medesime al RPC.



I dipendenti, i collaboratori e i componenti degli organi sociali della Fondazione sono sensibilizzati in merito alla gravità della eventuale divulgazione delle azioni illecite e periodicamente sono aggiornati circa i propri diritti ad essere tutelati in caso di denuncia, in occasione delle iniziative formative legate alla Prevenzione della corruzione.

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di Risarcimento per Fatto Illecito, il dipendente, collaboratore, consulente o componente di Organi Sociali della Fondazione che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio Superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile dell'atto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante.



Il Sistema Disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essa richiamate, si intende introdurre un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è finalizzato alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- Specificità ed autonomia: specifico sulla violazione del PPC e indipendente dall'eventuale giudizio penale;
- Compatibilità: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- Idoneità: efficacia ed efficienza della sanzione;
- Proporzionalità: rispetto alla violazione accertata;
- Redazione per iscritto e idonea divulgazione: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.



In conformità alla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare all'organo amministrativo situazioni aziendali meritevoli di sanzioni in ambito anti- corruzione, mentre è in capo a quest'ultimi il potere di applicazione delle sanzioni.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Sistema di Prevenzione Reati. La trasparenza dell'attività è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale della Fondazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, delle informazioni relative ai procedimenti in corso, con particolare riguardo a quelli di:

- a) affidamento di incarichi di consulenze e collaborazioni;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
- Con riferimento ai procedimenti di cui alla precedente lettera b), la Fondazione, in qualità di stazione appaltante, pubblica nel proprio sito web istituzionali:
- e) la struttura proponente;
 - f) l'oggetto del bando;
 - g) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - h) l'aggiudicatario;
 - i) l'importo di aggiudicazione;
 - j) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - k) l'importo delle somme liquidate.

Nel sito web istituzionale della Fondazione sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi.



Il RT attesta periodicamente la correttezza e tempestività degli adempimenti indicati per la trasparenza e delle altre comunicazioni e pubblicazioni di dati richieste dalle vigenti disposizioni normative. Tale relazione viene trasmessa agli organi di Governance e al RPC che effettuano periodici controlli di conformità.

Piano formativo

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, la Fondazione ha definito procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

In tal senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- Comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della Fondazione;
- Formazione specifica: formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- Formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPC deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge n° 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, etc...): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Fondazione;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;



- incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- codice comportamentale;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione;
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc...);
- . Flussi informativi da e verso e RPC
- Sistema disciplinare di riferimento;
- reati contro la Pubblica Amministrazione e al ruolo e compiti del RPC.

13. MISURE DI PREVENZIONE URGENTI E SPECIFICHE DEI REATI: INTERVENTI SUI PROCESSI CONTRADDISTINTI DA UN RISCHIO RESIDUALE CRITICO

A fini di una efficace prevenzione della corruzione, sono state individuate specifiche azioni rivolte a introdurre nuovi protocolli e a rafforzare i protocolli esistenti per una maggiore riduzione del rischio relativo a quei processi aziendali il cui rischio residuale è stato valutato come critico, anche a valle della adozione delle Misure Generali di prevenzione illustrate nella sezione precedente del presente documento.

Tali interventi consentono di rafforzare i valori di correttezza sostanziale e procedurale, di trasparenza e di responsabilità, incentivando l'azienda ad assicurare un grado ancor maggiore di:

- efficienza, conoscibilità e verificabilità delle operazioni e, più in generale, delle attività inerenti la gestione; l'affidabilità dei dati contabili e gestionali;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti; salvaguardia dell'integrità aziendale.

Regole cardine alla base della revisione del sistema di protocolli della Fondazione sono state:

- la ricerca di una maggiore separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività inerenti i singoli processi operativi;



- ii. l'enfasi sulla tracciabilità e la costante visibilità delle scelte;
- iii. la ricerca di una sempre maggiore oggettivazione dei processi decisionali;
- IV. la ricerca di un equilibrio fra l'esigenza di garantire e assicurare la flessibilità delle decisioni e comportamenti aziendali
- V. la salvaguardia delle esigenze di salvaguardare l'interazione diretta tipica dell'assetto organizzativo della Fondazione composto da un numero limitato di addetti.

Di seguito sono indicati gli interventi da effettuare nel corso del 2019 e consistenti nell'introduzione delle seguenti tipologie di protocolli:

- **codici**, documenti nei quali sono illustrati i principi che la Fondazione stabilisce per regolare processi comportamentali;
- **policy**, documenti nei quali sono illustrati principi e criteri che la Fondazione stabilisce per regolare processi decisionali;
- **regolamenti**, documenti nei quali sono illustrate le procedure che la Fondazione stabilisce per regolare processi operativi.

Gestione del recupero crediti e del contenzioso

Il processo decisionale che può condurre la Fondazione ad attivare specifici interventi giuridici e/o contabili relativi alla gestione, recupero e amministrazione di crediti che la Fondazione può vantare rispetto a propri committenti va rafforzato nel suo grado di tracciabilità e documentabilità, mediante la predisposizione di una **Policy di regolazione della gestione dei crediti** nella quale siano formalizzati e enunciati i principi e i criteri, già adottati nelle prassi aziendali, che guidano il processo decisionale, rendendo così possibile una valutazione di conformità dei flussi informativi periodici verso l'Amministratore Unico, il Collegio Sindacale, il RPC.

Il comportamento dei soggetti aziendali coinvolti nel processo è stato regolato ulteriormente mediante l'approvazione del **Codice etico e di comportamento**.



Gestione delle risorse finanziarie e dei pagamenti

Il processo di pianificazione e controllo delle disponibilità finanziarie, di pianificazione e erogazione dei pagamenti a favore di enti pubblici, dei collaboratori, fornitori terzi, consulenti, va regolato mediante la predisposizione di una specifica **Policy di regolazione dei pagamenti verso i fornitori** in cui siano formalizzati e enunciati i principi e i criteri, già adottati nelle prassi aziendali, che guidano il processo decisionale dei soggetti coinvolti.

La presenza di una policy può agevolare i meccanismi di controllo di conformità in quanto impone che siano tracciabili e documentate le motivazioni e le modalità adottate nei diversi casi.

La policy dovrà prevedere specifici flussi informativi atti ad agevolare il controllo di tali decisioni da parte degli organi di Governance, del RPC.

Il comportamento dei soggetti aziendali coinvolti nel processo è stato regolato ulteriormente mediante l'approvazione del **Codice etico e di comportamento**.

14. TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI REATI E CONTROLLO

Le tabelle proposte qui di seguito mostrano in maggior dettaglio le misure obbligatorie per mitigare il rischio di corruzione.

| Misure di prevenzione e repressione e misure di controllo | Tempistica | Soggetti interessati |
|---|------------|--|
| Attivazione dei flussi informativi verso il RPTC | Immediata | Membri degli organi di Governance, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |



| | | |
|--|-------------------|--|
| Redazione, approvazione e adozione del codice etico e di comportamento | Immediata | Membri degli organi di governance, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |
| Verifica e aggiornamento del sistema di deleghe | Periodica annuale | Presidente, Direttore Generale |
| Attestazione annuale di assenza di incompatibilità e inconfiribilità da parte dei dirigenti | Periodica annuale | Membri degli organi di Governance |
| In ogni provvedimento prodotto e/o emesso, attestazione di assenza di conflitto d'interessi da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile. | Immediata | Membri degli organi di Governance, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |
| Rispetto del regolamento per la disciplina dei contratti per l'affidamento di servizi e forniture | Immediata | Presidente, Direttore Generale |
| Adozione del principio di nullità dei contratti | Immediata | Membri degli organi di Governance, Collegio Sindacale, RPTC |
| Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale. | Immediata | Membri degli organi di Governance, Collegio Sindacale, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |



| | | |
|---|-----------|--|
| Redazione approvazione e adozione dell'aggiornamento del sistema disciplinare | 2018 | Membri degli organi di Governance, Collegio Sindacale, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano | Immediata | Membri degli organi di Governance, Collegio Sindacale, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |
| Rispetto del programma di trasparenza e integrità | Immediata | RPTC. |
| Divieto di distribuire o accettare regali o atti di cortesia o ospitalità al di sopra dei 100 euro | Immediata | Membri degli organi di Governance, Collegio Sindacale, Direttore Generale, personale dipendente e distaccato, consulenti e collaboratori fornitori |
| Monitoraggio dell'efficacia dei controlli interni per garantire il miglioramento continuo della gestione. | Immediata | Presidente CdA |
| Attuazione dei controlli antimafia | Immediata | Presidente, RPTC |



| | | |
|---|-------------|--|
| Redazione e attuazione del piano di formazione | 2018 | Presidente CdA, RPTC |
| Redazione, approvazione e adozione della Policy di regolazione della gestione dei crediti | 2018 | Consiglio di Amministrazione, Presidente CdA, Collegio Sindacale |
| Redazione, approvazione e adozione Policy di regolazione dei pagamenti verso i fornitori | 2018 | Consiglio di Amministrazione, Presidente CdA, responsabile amministrazione |
| Predisposizione e pubblicazione della relazione semestrale sull'aggiornamento del piano da parte del RPTC | Giugno 2019 | Consiglio di Amministrazione, Presidente CdA |

15. REATI RILEVANTI AI FINI DELLA L. 190/2012

Codice penale TITOLO II

Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione Capo I

Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

c.p. art. 314. Peculato.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.



Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

c.p. art. 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

c.p. art. 316-bis. Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

c.p. art. 316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.



c.p. art. 317. Concussione.

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

c.p. art. 317-bis. Pene accessorie.

La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 319 e 319-ter importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea.

c.p. art. 318. Corruzione per l'esercizio della funzione.

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

c.p. art. 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

c.p. art. 319-bis. Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.



c.p. art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

c.p. art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

c.p. art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

c.p. art. 321. Pene per il corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell' articolo 319, nell' articolo 319-bis ,nell' art. 319-ter , e nell' articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319 ,si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.



c.p. art. 322. Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319

, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

c.p. art. 322-bis. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;



- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.



c.p. art. 322-ter. Confisca.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale , per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis , primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto. Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale , per il delitto previsto dall'articolo 321 , anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis , secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis , secondo comma. Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato.

c.p. art. 323. Abuso d'ufficio.

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.



La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

c.p. art. 323-bis. Circoſtanza attenuante.

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 ſono di particolare tenuità, le pene ſono diminuite.

c.p. art. 325. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico ſervizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte ſcientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o ſervizio, e che debbano rimanere ſegrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

c.p. art. 326. Rivelazione ed utilizzazione di ſegreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico ſervizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al ſervizio, o comunque abusando della ſua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere ſegrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da ſei meſi a tre anni. Se l'agevolazione è ſoltanto colpoſa, ſi applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico ſervizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, ſi avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere ſegrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commeſſo al fine di procurare a sé o ad altri un ingiuſto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiuſto, ſi applica la pena della reclusione fino a due anni.



c.p. art. 328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

c.p. art. 331. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

c.p. art. 346. Millantato credito.

Chiunque, millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 309 a euro 2.065. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 516 a euro 3.098, se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.



c.p. art. 346-bis. Traffico di influenze illecite.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter , sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

c.p. art. 347. Usurpazione di funzioni pubbliche.

Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego è punito con la reclusione fino a due anni. Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuta partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle. La condanna importa la pubblicazione della sentenza.



c.p. art. 353. Turbata libertà degli incanti.

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032 . Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

c.p. art. 353-bis. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

c.p. art. 354. Astensione dagli incanti.

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a euro 516.



c.p. art. 355. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.

1. Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103. La pena è aumentata se la fornitura concerne:

1. sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;
2. cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;
3. cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065. Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

c.p. art. 356. Frode nelle pubbliche forniture.

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.



Codice civile**c.c. art. 2635. Corruzione tra privati**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sè o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.



via Settembrini, 79
80139 Napoli,
Italia

63

madrenapoli.it
info@madrenapoli.it
tel +39.081.197.37.254

napoli**madre****scabec**Organizzazione,
gestione e
comunicazioneProgetto finanziato
con fondi POC
Regione Campania