

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018-2020

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
PARTE GENERALE	5
1. RIORGANIZZAZIONE E ATTUALE STRUTTURA DELL'ENTE.....	5
2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	6
2.1 Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione	7
2.2 Obiettivi in materia di trasparenza.....	7
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	8
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	8
4.1 Sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale	8
4.2 Mappatura degli obblighi di Pubblicazione	8
4.3 Individuazione dei referenti della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati.....	9
4.4 Attività di monitoraggio da parte del RPCT	9
4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico	9
4.6 Destinatari del Piano	10
4.7 Struttura del Piano in relazione agli aspetti di Prevenzione della Corruzione	10
4.8 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	10
4.9 Obbligatorietà	11
5 QUADRO NORMATIVO.....	11
6 ELENCO DEI REATI.....	12
7 PROCEDURE OPERATIVE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	12
7.1 Individuazione dei processi a rischio corruzione: analisi del contesto	13
7.2 Predisposizione dell'analisi e della valutazione dei rischi	13
7.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio	14
8 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE O TRASVERSALE.....	14
9 LE SEGNALAZIONI AL RPCT.....	15
10 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE.....	16
11 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	16

12 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT.....	17
13 SISTEMA DISCIPLINARE RESPONSABILITÀ E SANZIONI	17
PARTE SPECIALE	18
14. ANALISI DEL RISCHIO DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	18
14.1 Acquisizione e progressione del personale: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi	19
14.2 Affidamento di lavori servizi e forniture: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi.....	20
14.3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi.....	22
14.4 Gestione dei rapporti con la P.A.: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi	22

INTRODUZIONE

La Fondazione Ugo Bordoni persegue con ferma determinazione l'obiettivo di conformare le proprie azioni al dettato normativo vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il rispetto degli obblighi che discendono da tale normativa è imperativo per la Fondazione non solo in ragione delle conseguenze, sul piano amministrativo, penale e sanzionatorio, che deriverebbero all'Ente se dette norme fossero disattese, ma anche della condivisa consapevolezza dei suoi amministratori che il manifestarsi di fenomeni di corruzione esporrebbe la Fondazione a gravi rischi sul piano dell'immagine, dell'affidabilità e dell'autorevolezza.

La Fondazione ha quindi individuato i seguenti obiettivi strategici:

- promozione, diffusione e sostegno di una cultura interna dell'etica e della legalità, sensibilizzando tutti i dipendenti e i componenti degli organi statutari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel Piano e nell'osservare le procedure e le regole interne in esso richiamate e comunque di volta in volta adottate e vigenti;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e di conflitto d'interesse, attraverso regolari attività di monitoraggio e una puntuale vigilanza circa il rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- correttezza e trasparenza dei rapporti tra l'Ente e qualunque soggetto terzo, mediante l'adozione di adeguate regole e procedure comportamentali;
- definizione di regole e processi interni, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, atti ad assicurare il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione per la trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e dall'allegato n. 1 della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Detti obiettivi costituiscono le fondamentali ed ineludibili premesse per la realizzazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 (in prosieguo anche PTPCT o Piano) e l'attuazione di ogni altro documento ivi previsto o richiamato, contenente regole e procedure comportamentali applicabili allo svolgimento delle attività della Fondazione Ugo Bordoni.

Il rinnovo, avvenuto nella seconda metà del 2017, degli Organi Statutari della Fondazione Ugo Bordoni e una prima serie di azioni adottate dal nuovo vertice di indirizzo sono stati considerati già nella stesura del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020, pubblicato a gennaio del corrente anno.

La successiva revisione del modello organizzativo, avviata nel primo trimestre 2018, ridelineando diversi e rilevanti tratti rispetto al precedente assetto della Fondazione, ha reso necessaria questa ulteriore rimodulazione del Piano 2018-2020.

La Fondazione Ugo Bordoni è un organismo sottoposto a controllo e gestione pubblici e la sua collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni avviene secondo le modalità prescritte dalla Legge 69/2009.

“La Fondazione Ugo Bordoni è riconosciuta istituzione di alta cultura e ricerca ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico. La Fondazione elabora e propone, in piena autonomia scientifica, strategie di sviluppo del settore delle comunicazioni, da potere sostenere nelle sedi nazionali e internazionali competenti, e coadiuva operativamente il Ministero dello Sviluppo Economico e altre amministrazioni pubbliche nella soluzione organica ed interdisciplinare delle problematiche di carattere tecnico, economico, finanziario, gestionale, normativo e regolatorio connesse alle attività del Ministero e delle amministrazioni pubbliche.

Le modalità di collaborazione della Fondazione con le Amministrazioni Pubbliche e le Autorità amministrative indipendenti sono stabilite, nei limiti delle disponibilità delle Amministrazioni, attraverso apposite convenzioni, predisposte sulla base di atti che stabiliscono le condizioni anche economiche cui la Fondazione Ugo Bordoni è tenuta ad attenersi nell'assolvere agli incarichi ad essa affidati.” (Legge 69/2009)

La Fondazione Bordoni è un organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. d) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, caratterizzato da *governance* di derivazione pubblica. È infatti retta da un Consiglio di Amministrazione costituito da tre consiglieri (tra cui il Presidente che ne detiene la legale rappresentanza), di cui uno designato dal Ministro dello Sviluppo Economico, uno dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed uno dal Ministro dello Sviluppo Economico, sentito il Presidente dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

Inoltre “La Fondazione Ugo Bordoni è sottoposta alla vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico. Riferisce al Governo e alle competenti Commissioni Parlamentari sulle attività svolte ai sensi della legge 14 maggio 2005 n. 80 e, ai fini della vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico di cui all'articolo 41, comma 5, della legge 16 gennaio 2003, n.3, come modificata dalla legge 18 giugno 2009 n. 69 art. 31, riferisce sull'attività amministrativa, trasmette al predetto Ministero gli atti relativi al bilancio preventivo e consuntivo, alle modifiche statutarie, alle modifiche riguardanti la composizione ed il funzionamento del Comitato di cui al successivo articolo 12 e la composizione del Consiglio di Amministrazione” (art. 3 dello Statuto).

Dal 2008 la Fondazione Ugo Bordoni non è più menzionata in Finanziaria e, pertanto, non riceve alcun contributo a fondo perduto per la ricerca. I finanziamenti della Fondazione derivano invece in massima parte dalle commesse assegnate dalla PA per affidamento diretto e, in percentuale sensibilmente minore, dalla partecipazione a programmi di ricerca della UE e dal cofinanziamento di progetti da parte di organi nazionali.

Con l'integrazione dell' articolo 2-bis al d.lgs. 33/2013 da parte del d.lgs. n. 97/2016 l'ambito soggettivo di applicazione del decreto è stato ampliato e definitivamente chiarito. La disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile, *“alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni”* (art. 2-bis, comma 2, lett. c) del d.lgs. 33/2013).

La FUB è quindi soggetta all'applicazione della normativa relativa alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché al diritto di accesso civico e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle stesse, seppure con regime differenziato come delineato dalla delibera ANAC n. 1134/2017, recante nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti di diritto privato controllati dalle pubbliche amministrazioni.

PARTE GENERALE

1. RIORGANIZZAZIONE E ATTUALE STRUTTURA DELL'ENTE

La struttura e l'organizzazione della Fondazione Ugo Bordoni sono state oggetto di interventi che ne hanno ridelineato l'assetto.

Gli organi statutari prevedono attualmente:

- Consiglio di Amministrazione (di nomina pubblica)
- Collegio dei Revisori (di nomina pubblica)
- Presidente (nominato dal CdA)
- Comitato Scientifico (organo consultivo nominato dal CdA)

L'assetto organizzativo di primo livello, con diretto riporto al Presidente, si articola ora in quattro Direzioni:

- Direzione Organizzazione e Pianificazione Strategica;
- Direzione Affari Generali e Compliance;
- Direzione Scientifica;
- Direzione Amministrazione.

Sono state inoltre costituite cinque aree di aggregazione di progetti (Reti, Servizi Digitali, Spettro, Cyber Security e Analisi Dati), per ognuna delle quali è stato individuato un Responsabile. E' stato altresì istituito

un Nucleo di Auditing Tecnico-Scientifico con funzione di monitoraggio della qualità dei progetti e di indirizzo verso i progetti in corso di definizione.

In questo rinnovato modello organizzativo l'attenzione al tema della compliance si è tradotta nell'attribuzione ad una delle due neoistituite Direzioni del complesso dei compiti di gestione, vigilanza e controllo sull'applicazione della normativa in materia.

Ai fini della applicazione della normativa inerente la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si è reso quindi innanzitutto necessario evidenziare come si articolino gli obiettivi, le responsabilità e i ruoli soggettivi nella gestione delle problematiche connesse a tali temi.

Con deliberazione del CdA del 24 maggio 2018 è stato nominato, con decorrenza immediata, il dott. Fabrizio Dalle Nogare, Direttore Affari Generali e Compliance, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione Ugo Bordoni, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, come modificato dal decreto legislativo 97/2016.

All'interno della Direzione Affari Generali e Compliance, a supporto alle attività del RPCT, è stata prevista la presenza di personale coadiuvante nella gestione delle relative problematiche, dalla ricognizione normativa alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti al monitoraggio delle azioni e misure adottate in conseguenza degli stessi.

Definita la cornice delle figure coinvolte nelle attività di compliance, sono stati individuati **gli obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, rimessi al vaglio dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Essi rappresentano la traduzione delle misure di trasparenza e di prevenzione dei possibili comportamenti corruttivi, individuate ed elaborate in sede di mappatura dei processi e delle attività degli Uffici della Fondazione Ugo Bordoni.

2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il PTPCT è stato approvato dal CdA con deliberazione del 12 settembre 2018. Alla predisposizione del Piano hanno partecipato gli organi di indirizzo politico-amministrativo e le quattro Direzioni, al cui interno ricadono le aree di rischio individuate e i soggetti che vi operano, con l'obiettivo, in osservanza dei disposti normativi, di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di favorire la trasparenza delle procedure e prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione dell'Ente nei confronti di molteplici interlocutori.

A garanzia dell'adeguata diffusione di quanto predisposto nel Piano si prevede il ricorso ai consueti canali di comunicazione esterna ed interna, a cui potranno venire affiancate ulteriori iniziative di formazione e informazione indirizzate a soggetti operanti in specifiche aree di rischio.

La Fondazione Ugo Bordonì, nell'adottare le disposizioni contenute nel PTPCT e nel verificarne il rispetto da parte dei soggetti destinatari elencati nel par. 4.6, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge applicabili ed i principi di corretta amministrazione.

2.1 Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione

Il PTPCT è finalizzato a:

- determinare la piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la FUB a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la FUB e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

2.2 Obiettivi in materia di trasparenza

I dati e le informazioni da rendere pubblici sono individuati in linea con il disposto dell'allegato n. 1 della delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, che trova applicazione nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Con la predisposizione del Piano, redatto secondo quanto richiesto all'art. 10 del d.lgs. 33/2013, la Fondazione Ugo Bordonì determina gli atti e gli elementi che vengono portati a conoscenza attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e che possono entrare a far parte dei dati per la trasparenza pubblici e resi noti dall'Amministrazione di riferimento (Ministero dello Sviluppo Economico), attraverso un collegamento fra i rispettivi siti.

Il Piano definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT è la figura centrale del sistema per la garanzia della trasparenza e per il trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Come già indicato nel par. 1, con deliberazione del CdA del 24 maggio 2018 è stato nominato, con decorrenza immediata, il dott. Fabrizio Dalle Nogare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Fondazione Ugo Bordoni, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190 del 2012, come modificato dal decreto legislativo 97 del 2016, secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti, il responsabile della prevenzione della corruzione", e tenuto anche conto della Delibera ANAC n. 1134/2017.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

4.1 Sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale

In adempimento a quanto disposto dalla normativa sul sito web istituzionale è presente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un collegamento ipertestuale collocato nella home page del sito dell'ente.

In detta sezione sono contenuti, nella forma di sotto-sezioni e livelli, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, come prescritti dall'allegato n. 1 della citata delibera ANAC n. 1134 del novembre 2017.

4.2 Mappatura degli obblighi di Pubblicazione

Identificati gli obblighi di pubblicazione, articolati nelle sotto-sezioni e livelli per la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, come riportati nell'allegato n. 1 della citata delibera ANAC n. 1134 del novembre 2017, per ogni singolo obbligo di pubblicazione è riportato:

- lo stato attuale;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione, necessarie a corrispondere a quanto richiesto;
- il riferimento alla funzione incaricata di inserire e aggiornare i dati;
- i termini di realizzazione delle azioni previste nell'arco del triennio di Programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

4.3 Individuazione dei referenti della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

A seguito dell'analisi di cui al precedente punto, sono individuate per la trasmissione, la pubblicazione e l'aggiornamento le seguenti funzioni:

- Direzione Affari Generali e Compliance (Dr Fabio Forcina)
- Segreteria di Presidenza (Sig.ra Alessandra Magini);
- Direzione Amministrazione (Dr.ssa Diletta Caputo);
- Direzione Organizzazione e Pianificazione Strategica (Sig.ra Stefania Vinci Dr.ssa Consuelo Tuveri).

4.4 Attività di monitoraggio da parte del RPCT

- Controlli a campione nell'area "Amministrazione Trasparente", per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controlli in merito al diritto di Accesso Civico (art. 5 e 5-bis d.lgs. 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata sono verificati i seguenti elementi:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico

Per assicurare l'efficacia e favorire l'Accesso Civico si è provveduto all'attivazione di un modulo appositamente predisposto e corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", allo scopo di agevolare la richiesta di Accesso Civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta, disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso Civico" del sito istituzionale.

La richiesta di Accesso Civico, previa compilazione dell'apposito modulo, va inoltrata all'indirizzo PEC: rit_fub@pec.it.

4.6 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nei PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- il CdA;
- i Revisori dei conti;
- i componenti del Comitato Scientifico;
- il personale della FUB;
- i consulenti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

4.7 Struttura del Piano in relazione agli aspetti di Prevenzione della Corruzione

Il Piano, in relazione agli aspetti di prevenzione della corruzione, è stato strutturato in due parti distinte: la parte generale (Capitoli da 1 a 13), che comprende tra l'altro:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- le prescrizioni di carattere generale;

e una parte speciale (Capitolo 14) nella quale vengono descritte l'analisi del rischio dei processi della Fondazione e le misure di prevenzione attualmente adottate dall'ente.

4.8 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione (CdA) della FUB, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- cambiamenti statutari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della FUB;
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla FUB per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvede, inoltre, a proporre al CdA della FUB la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT può, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

4.9 Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel par. 4.6 di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

5 QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle prescrizioni che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT. Di seguito si riporta un elenco dei principali provvedimenti normativi presi in esame nel corso della predisposizione del PTPCT:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell’A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- circolare del Presidente ANAC del 25 novembre 2015;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- determinazione ANAC n. 831 del 03 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016” Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”
- delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- delibera ANAC n. 241 del 08 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di

amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”;

- delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 recante “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alla indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14, comma 1, lett c) ed f) del d.lgs. 33/2013”;
- determinazione ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- comunicato del Presidente ANAC del 7 marzo 2018.

6 ELENCO DEI REATI

Il PTPCT costituisce il principale strumento adottato dalla FUB per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell’azione dell’Ente, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento. In ottemperanza a quanto previsto dal PNA e in considerazione delle attività svolte dalla FUB, ai fini dell’individuazione delle possibili aree di rischio, l’attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

1. corruzione per l’esercizio della funzione;
2. corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio;
3. istigazione alla corruzione;
4. concussione;
5. indebita induzione a dare o promettere utilità;
6. peculato;
7. abuso d’ufficio;
8. rifiuto di atti d’ufficio. Omissione;
9. traffico di influenze illecite.

7 PROCEDURE OPERATIVE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Per la predisposizione del Piano sono state adottate le seguenti procedure:

1. individuazione dei processi a rischio corruzione: analisi del contesto;
2. predisposizione dell’analisi e della valutazione dei rischi;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio.

Con l’approvazione da parte del CdA e l’adozione del PTPCT ha inizio l’attività di monitoraggio dell’attuazione del Piano stesso da parte del RPCT; il monitoraggio sarà condotto dal RPCT su base infrannuale, gli esiti del monitoraggio saranno riferiti dal RPCT al CdA in occasione della prima seduta utile e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell’informazione.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, è presentata al CdA e pubblicata sul sito istituzionale.

7.1 Individuazione dei processi a rischio corruzione: analisi del contesto

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT; è stato quindi costituito un gruppo di lavoro che ha collaborato con l'RPCT alla stesura del Piano. L'identificazione dei componenti del gruppo di lavoro è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa. In questa ottica i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT sono stati individuati nei dirigenti ed eventuali responsabili di struttura della Fondazione.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività della FUB. Per esigenze di analisi si è ritenuto opportuno distinguere due categorie:

- 1) i processi istituzionali, che riguardano le attività che la FUB svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dallo Statuto e dall'insieme delle norme vigenti;
- 2) i processi di supporto, che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni riconosciute all'Ente.

7.2 Predisposizione dell'analisi e della valutazione dei rischi

Per effettuare l'analisi dei rischi si è reso necessario:

1. identificare i rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività della FUB;
2. valutare il grado di esposizione ai rischi.

L'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto, attraverso l'analisi della documentazione predisposta all'interno dell'Ente costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere del CdA e da ogni altra documentazione utile.

Nel compiere queste valutazioni, il gruppo di lavoro ha applicato per l'area gestionale la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità di rischio sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;

- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

7.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel successivo par. 8, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

8 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE O TRASVERSALE

Le misure di carattere generale o trasversale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Tra le misure di carattere generale rivestono particolare importanza le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dalla FUB. La trasparenza costituisce un importante principio per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

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

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

La FUB, inoltre, è da tempo impegnata a potenziare l'utilizzo dei sistemi informatici in diversi settori. Ciò contribuisce ad assicurare la massima trasparenza ed imparzialità, nonché a rafforzare, per tutte le attività, la tracciabilità dei processi con riguardo allo sviluppo delle diverse fasi degli stessi, permettendo di evidenziare le eventuali responsabilità con conseguente riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili o di comportamenti divergenti.

9 LE SEGNALAZIONI AL RPCT

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente che segnala degli illeciti prevedendo 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”*. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. Inoltre, in considerazione che i dati e i documenti oggetto della segnalazione potrebbero costituire essi stessi o contenere dati sensibili, il loro trattamento avviene, da parte dell' RPCT, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti», nonché dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, il RPCT si impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e potrà essere rivelata soltanto nei casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Il RPCT a segnalazione ricevuta dà corso ad una prima istruttoria, per la quale può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, soggetto agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il RPCT stesso. Ravvisati elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPCT inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'organismo preposto all'attuazione di procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento competente del Ministero vigilante.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento competente del Ministero vigilante, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

10 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Le iniziative di comunicazione sono indirizzate:

- all'interno dell'Ente, utilizzando le aree riservate e i canali di comunicazione interna vigenti;
- all'esterno dell'Ente attraverso la sezione "Amministrazione trasparente".

11 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione la FUB intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Le azioni da intraprendere per finalità formative in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza conseguiranno, nel corso del triennio, dalla:

- individuazione dei soggetti cui erogare la formazione e delle relative priorità e tempistiche;
- individuazione dei soggetti deputati ad erogare la formazione;
- indicazione dei contenuti della formazione;
- indicazione delle modalità e degli strumenti di erogazione della formazione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ente e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per la FUB, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

A tal fine la FUB dovrà richiedere ai dipendenti, ai fornitori, ai collaboratori e consulenti esterni-attuali e futuri - una dichiarazione con cui si affermi di:

- essere a conoscenza della normativa "Anticorruzione" e delle sue implicazioni per la FUB;
- essere a conoscenza che la FUB ha adottato il PTPCT;
- vantare una politica/condotta in linea con il PTPCT adottato dalla FUB;
- aderire formalmente al PTPCT in vigore presso la FUB.

Nei relativi contratti dovrà essere inserita apposita clausola:

- che esprima una dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse;
- che regoli le conseguenze delle violazioni da parte del fornitore, dipendente, collaboratore e consulente esterno, delle norme anticorruzione, nonché del PTPCT adottato dalla Fondazione.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato, viene pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

12 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT

La legge n. 190/12 e le successive norme prescrivono che il “Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano. A tale fine, con riferimento ad ogni area a rischio esaminata nell’ambito del presente documento aziendale, dovrà essere instaurato un flusso informativo verso detto Responsabile, avente ad oggetto l’adozione dei principali atti adottati dalle competenti funzioni aziendali nell’ambito delle aree di riferimento.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al RPCT di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati.

Con riferimento alle aree a rischio individuate, dovranno essere fornite al RPCT tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta che, in linea generale, potranno riguardare:

- eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività del Piano;
- segnalazione di violazione o anche solo sospetta violazione del Piano;
- segnalazione di fatti anomali.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima e potranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le informative acquisite dal RPCT:

- devono essere trattate in modo da garantire il rispetto della dignità umana e della riservatezza ed evitare, per i segnalanti, qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- devono essere valutate con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, detto organo, potrà escutere l’autore della segnalazione, altre persone informate sui fatti ed il soggetto nei cui confronti è ipotizzabile la violazione in questione.

13 SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPCT costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Ccnl di riferimento.

Oltre tali sanzioni previste si ricorda che, in caso di condotte integranti illeciti penali o violazioni delle disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione, le prime sanzioni che vengono in rilievo sono quelle dettate dal codice penale e dalla legge n. 190/2012.

PARTE SPECIALE

14. ANALISI DEL RISCHIO DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Nell'analizzare i processi istituzionali e di supporto della FUB, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, comma 16 della legge n. 190/12 - applicate al contesto ed all'attività svolta dalla Fondazione - sono state prese in considerazione le "aree di rischio obbligatorie" indicate dall'Allegato 2 del PNA.

Nello specifico, le aree funzionali ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato coincidono con gli organi statutari e le funzioni interne indicate al par. 1. Sotto il profilo operativo e gestionale si possono quindi individuare le seguenti macro-aree di rischio:

- Area processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale, articolata come segue:
 - o reclutamento;
 - o progressioni di carriera;
 - o conferimento di incarichi di collaborazione.

- Area processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, articolata come segue:
 - o definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - o individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - o requisiti di qualificazione;
 - o requisiti di aggiudicazione;
 - o valutazione delle offerte;
 - o verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - o procedure negoziate;
 - o affidamenti diretti;
 - o revoca del bando;
 - o varianti in corso di esecuzione del contratto.

- Area processi finalizzati alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La Fondazione Ugo Bordoni non attua procedimenti di pubblico interesse il cui esito si concretizzi in atti di autorizzazione o concessione e quindi per tale area di rischio obbligatoria non si è condotta alcuna analisi né si è definito alcun protocollo di prevenzione.

Alle aree di rischio sopra riportate, costituenti il contenuto minimale del PTPCT, vanno poi aggiunte ulteriori aree di rischio individuate in ragione dell'applicazione del processo di valutazione del rischio alle specifiche attività e funzioni che caratterizzano la Fondazione Ugo Bordoni.

La Fondazione Ugo Bordoni nell'assolvimento dei compiti, definiti nel proprio Statuto, di elaborazione e proposta, in piena autonomia scientifica, di strategie di sviluppo del settore delle comunicazioni e di

supporto operativo alle Amministrazioni pubbliche nella soluzione organica ed interdisciplinare, per gli ambiti di competenza che le sono riconosciuti, delle problematiche di carattere tecnico, economico, finanziario, gestionale, normativo e regolatorio, si trova costantemente in contatto con personale, responsabili e contesti operativi delle suddette Amministrazioni.

La varietà dei possibili scenari nei quali può trovarsi ad operare la Fondazione e la natura articolata e complessa delle attività che è chiamata a svolgere, non traducendosi in processi riconducibili a singole tipologie generalizzabili, renderebbe estremamente difficoltosa, oltre che sostanzialmente inefficace, l'eventuale messa a punto di singoli e specifici protocolli preventivi.

In questo caso, conseguentemente, la scelta strategica adottata in tema di prevenzione della corruzione è stata quella di definire linee guida cui conformarsi nell'ambito complessivo di tutte le interazioni con l'Amministrazione pubblica.

14.1 Acquisizione e progressione del personale: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi

Relativamente all'area a rischio "acquisizione e progressione del personale" la Fondazione attua una serie di protocolli preventivi, finalizzati a ridurre al minimo il rischio corruzione.

Per l'acquisizione del personale esterno la Fondazione ha adottato un Regolamento che definisce i criteri e le modalità di reclutamento del personale esterno cui si attiene, pubblicato nella relativa sottosezione *Selezione del personale* della sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale.

Il Regolamento si conforma ai principi di adeguata pubblicità e imparzialità della procedura e di trasparenza, attraverso meccanismi oggettivi di verifica dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire da parte di una commissione composta da almeno tre dirigenti, le cui valutazioni passeranno al vaglio del C.d.A. della Fondazione.

Analoghi criteri e identici obiettivi di rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione, pari opportunità e imparzialità guidano le procedure di selezione del personale interno della Fondazione ai fini del conferimento di incarichi e della copertura di ruoli organizzativi.

La Fondazione ha adottato, in proposito, un distinto Regolamento recante "*Ricerca e selezione del personale interno*", pubblicato sul sito intranet della Fondazione medesima.

Anche le procedure adottate per le progressioni di carriera, che tengono conto delle performance individuali ed organizzative, compatibilmente con il Ccnl di riferimento, con le risorse disponibili e con l'eventuale contrattazione di secondo livello, sono dettagliatamente riportate in Ordini di Servizio. Alla data di elaborazione del presente PTPCT vige quanto riportato nell'O.d.S. n. 11/2018.

Tali procedure prevedono il coinvolgimento di più figure responsabili in fase di individuazione e di proposizione nonché un elevato grado di collegialità nelle successive valutazioni e decisioni in merito.

I contratti tra la FUB e il personale sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard per il rispetto del presente PTPCT ed i relativi provvedimenti in caso di mancato rispetto.

Le fasi delle predette procedure sono monitorate da parte del RPCT, cui spetta anche la verifica in ordine al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente nonché dal regolamento interno in materia di reclutamento e di progressione di carriera del personale.

Compete altresì al RPCT la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal d.lgs. n. 39/13, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Per quanto riguarda le trasferte, la Fondazione adotta una specifica procedura (O.d.S. n. 29/2018) per l'autorizzazione che prevede il coinvolgimento, a seconda che l'esigenza sorga nell'ambito dello svolgimento o meno di progetti come pure per finalità di formazione scientifica, dell'eventuale Capoprogetto, dell'eventuale Responsabile di Area, sempre del Direttore di Riferimento, del Direttore Amministrazione ed eventualmente del Direttore Scientifico. In caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, l'approvazione al pagamento avviene previa verifica di congruenza, completezza e correttezza delle note spese presentate.

14.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi

Per quanto riguarda l'area a rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture" dall'analisi del contesto aziendale è emerso che la gestione degli approvvigionamenti presso la FUB trova una specifica regolamentazione nei seguenti documenti procedurali adottati dalla Fondazione:

- Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori (Prot. n. 240/AMM/08)
- Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi (18/12/2008)

Dall'analisi delle procedure indicate nella documentazione menzionata emerge come la gestione degli approvvigionamenti sia improntata al rispetto del principio di frammentazione della gestione, che oltre a garantire un'organizzazione aziendale maggiormente efficiente, economica ed efficace assicura la presenza di un espediente strategico idoneo a ridurre al minimo il rischio di corruzione, dal momento che le funzioni aziendali coinvolte sono molteplici, come di seguito riportato:

- Consiglio di Amministrazione;
- Legale Rappresentante;
- Direttore di riferimento
- Responsabile (di Area, di Progetto);
- Responsabile Unico del Procedimento;
- Supporto al RUP per le procedure di gara;
- Commissione giudicatrice;
- Ufficio acquisti e contratti;
- Amministrazione;
- Logistica (magazzino – addetto al ritiro).

I citati regolamenti sono quindi finalizzati ad assicurare:

- l'applicazione dei principi di proporzionalità, trasparenza, parità di trattamento e rotazione dell'attività negoziale della FUB;
- l'assoluto rispetto delle procedure e dei documenti vigenti in azienda;
- la definizione precisa dei criteri (qualitativi e quantitativi) dei fornitori;
- la presenza di più esponenti aziendali in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

Inoltre dovrà essere previsto:

- l'inserimento nei bandi di gara/contratti di una clausola che obbliga i partecipanti/fornitori al rispetto PTPCT;
- la clausola di cui al punto precedente dovrà essere, altresì, inserita in tutti i contratti sottoscritti dalla FUB al fine di acquisire risorse necessarie all'espletamento delle attività aziendali;
- assoluto rispetto delle procedure per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- obbligo di conservazione, anche su supporto informatico, di tutta la documentazione riguardante le gare;
- pubblicazione sul sito web istituzionale delle procedure di scelta per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in conformità al disposto di cui all'art. 1 commi 15 e 16 della legge n. 190/2012.

Infine:

- i processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi;
- coloro i quali partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membri e segretari:
 - o devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del presente Piano vigente presso la FUB, nonché tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza;
 - o sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione al RPCT;
 - o si astengono in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo;
 - o ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del Piano;
 - o devono astenersi dal partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Fondazione;
- in sintonia con quanto previsto dall'art. 17, comma 1, della legge n. 190/2012, la Fondazione dovrà predisporre ed utilizzare patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, si avrà cura di inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il

mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

- tutte le fasi della procedura devono essere monitorate costantemente dal RPCT.

Allo scopo di accrescere la trasparenza delle procedure di acquisto, ridurre al minimo i rischi di commissione di reati e, nel contempo, realizzare efficienze di natura economica, la Fondazione ha ottenuto nel corso del 2018 l'iscrizione alla piattaforma CONSIP di acquisti in rete per la Pubblica Amministrazione, in forza del proprio status di organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. d) del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

14.3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi

Per quanto riguarda l'area a rischio "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi", l'analisi dei processi rilevanti ha indotto la Fondazione a considerare applicabili a questa specifica area, procedure che ricalcano quelle adottate in altre aree, ispirate a criteri di trasparenza, efficienza economica ed elevato grado di collegialità, attraverso:

- il coinvolgimento di più componenti e livelli della struttura già nella fase di proposta di concessioni od erogazioni (Responsabili di Area, Direzioni di Riferimento);
- la collegialità della valutazione di inoltro per l'eventuale approvazione da parte del CdA (sottoposizione al Comitato riunente le quattro Direzioni, con particolare ruolo attribuito alla Direzione Amministrativa per quanto attiene alla valutazione di impegno economico);
- l'approvazione finale da parte del C.d.A. a seguito dell'analisi della relazione di valutazione presentata collegialmente dalle quattro Direzioni.

14.4 Gestione dei rapporti con la P.A.: analisi dell'area di rischio e protocolli preventivi

L'elemento che contraddistingue le fattispecie di reato che vengono in rilievo in sede di elaborazione del presente piano è l'esistenza di molteplici, diversificati e continuativi rapporti fra la FUB ed Enti della Pubblica Amministrazione, calati in una ampia varietà di contesti, situazioni e modalità operative.

Ciò determina, come già evidenziato, un'oggettiva difficoltà di puntuale circoscrizione delle ipotesi di reato e di altrettanto puntuali e circoscritti protocolli preventivi.

Di seguito saranno quindi indicate le prescrizioni e le regole di condotta di ordine generale alle quali i destinatari del presente piano devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di Anticorruzione.

Tutti i comportamenti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione saranno ispirati e dovranno rispettare i principi e le modalità operative sanciti nel Piano.

A carico dei destinatari del PTPCT è previsto l'espresso obbligo di garantire:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente, con particolare riferimento sia alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione sia alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- la gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione ispirato al rispetto dei principi di massima correttezza e trasparenza.

Ciò posto, a carico dei destinatari, è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo, offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. (italiana o straniera) o loro congiunti che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei partner (qualora siano P.A.) che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPCT che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica della Fondazione in materia;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore o da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- ricevere un incentivo commerciale che non sia in linea con le comuni pratiche di mercato, che ecceda i limiti di valore consentiti o che non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.