

Fondazione Istituto Internazionale di Storia Economica "F. Datini"



**Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)**

2015 - 2017

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:
dott. Saverio Betti*

*Aggiornato in data 27/01/2016 ratificato dal C.d.A. della Fondazione in data 27/01/2016 con
delibera n. 2*

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Premessa

Dopo l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) 2015-2017, a seguito del monitoraggio relativo all'anno 2015 e dovendo procedere entro il 31/01/2016 all'aggiornamento dello stesso, si ritiene opportuno integrare il PTPC adottato in data 15/01/2015 tenendo conto di alcune considerazioni.

Nella stesura dei PTCP precedenti, l'approccio è stato quello di adempiere burocraticamente ai dettami legislativi. Per quanto il modello di gestione del rischio adottato nei precedenti piani sia risultato valido e idoneo al raggiungimento delle finalità cui essi si erano preposti, durante il monitoraggio, sono state rilevate alcune criticità riguardanti soprattutto la tipologia delle misure di attenuazione del rischio adottate: alcune di esse infatti, sono caratterizzate da un livello di generalità troppo alto e mancanti di quella concretezza che viceversa dovrebbero avere per rendere più efficace il piano stesso.

Altro aspetto che si ritiene utile specificare e implementare nell'ottica di miglioramento, è individuare specifiche procedure di garanzia della riservatezza e dell'anonimato dell'individuo, al fine di stimolare il suo senso civico alla segnalazione di condotte illecite o corruttive, garantendo al contempo misure di salvaguardia dell'individuo segnalatore.

L'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite porterà un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. Perché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità.

A livello operativo si ritiene poi necessario integrare:

- la mappatura dei rischi attraverso un sistema di schematizzazione e valutazione dell'impatto;
- la formazione rivolta a tutto il personale;
- miglioramento della comunicazione all'esterno, affinando i meccanismi di interazione con i cittadini;
- programmare l'integrazione e la revisione del "Regolamento" e dello Statuto della Fondazione, nell'ottica anche di arginare eventuali processi anticorrittivi.

Le modifiche e le implementazioni di cui sopra sono oggetto dell'aggiornamento del piano per il triennio 2015-2017 contenuto nel presente documento.

1. Nomina del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato nominato dal C.d.A. della Fondazione nella riunione del 27/01/2016 nella persona del dott. Saverio Betti, con delibera n. 1

2. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano integrato e aggiornato sarà approvato dal C.d.A. della Fondazione nella prossima riunione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Ufficio segreteria, amministrazione e redazione web.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione e della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori esterni alla Fondazione:

- Dott. Saverio Betti (Responsabile del P.T.P.C., nominato dal C.d.A con deliberazione n. 1 del 27/01/2016).

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Consultazioni tramite posta elettronica.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale: <http://www.istitutodatini.it/>.

Il presente Piano triennale 2015-2017 revisionato in data 27/01/2016 integra il precedente piano redatto in data 15/01/2015. Tale piano è stato predisposto alla luce della Relazione annuale del R.P.C. ed è stato approvato dal C.d.A. della Fondazione nella riunione del 27/01/2016 con deliberazione n. 2.

3. Gestione del rischio

All'interno delle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, la Fondazione, in qualità di ente obbligato alla redazione del P.T.P.C., ha individuato, nell'elenco di quelle riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

- a) Selezione del personale
- b) Passaggi di livello / Progressioni di carriera
- c) Conferimento di incarichi di collaborazione

Per la predetta area sono individuati i seguenti rischi:

1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

2. Inosservanza delle comuni regole di imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo: abuso di discrezionalità del selezionatore finalizzato al reclutamento di candidati.
3. Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni fornitori a discapito di altri;
4. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Il grado di rischio riscontrato nell'area considerata è medio.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra come riportato nel piano nazionale anticorruzione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione:

In caso di assunzione di personale, saranno individuati criteri oggettivi di valutazione dei candidati, volti all'accertamento delle professionalità richieste per lo svolgimento delle attività oggetto di incarico e rispondenti alle esigenze di trasparenza nel processo di selezione del candidato.

L'esito del processo sarà motivato e formalizzato in apposita documentazione, archiviata presso la Fondazione.

Per i criteri si rimanda al Regolamento e allo Statuto della Fondazione.

B) Area affidamento di lavori, acquisto di beni e servizi, forniture e incarichi professionali

Per la predetta area di rischio sono individuati i seguenti rischi:

1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
2. Definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
3. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
4. Uso distorto dell'elenco fornitori;
5. Mancato rispetto dei criteri indicati nel regolamento interno della Fondazione;
6. Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa;
7. Accordi collusivi tra imprese;
8. Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni fornitori a discapito di altri.

A tale attività viene attribuito un grado di rischio alto.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra sono state individuate le seguenti misure di Prevenzione:

- definizione di procedimenti standardizzati e rispetto del regolamento;
- seguire i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità e giustizia.

C) Atti del C.d.A.

Per la predetta area di rischio sono individuati i seguenti rischi:

1. Discrezionalità e imparzialità dei membri del C.d.A. nell'espressione di voto;

2. Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti;
3. Indebita interpretazione delle norme statutarie e del regolamento;
4. Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni fornitori a discapito di altri.

A tale attività viene attribuito un grado di rischio considerato medio.

Al fine di eliminare i rischi relativi all'area di cui sopra sono state individuate le seguenti misure di Prevenzione:

- controllo da parte del collegio sindacale espletate tramite:
 - a) verifiche trimestrali riguardanti sia i registri contabili che la documentazione relativa alle riunioni del C.d.A. (Verbali e deliberazioni);
 - b) partecipazione costante alle sedute del C.d.A..
- seguire i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità e giustizia.

Schema sintetico riepilogativo

	Area di rischio	Descrizione area di rischio	Probabilità (Alta 3 – Media 2 – Bassa 1)	Impatto (Alto 3 – Medio 2 – Basso 1)	Rischio = Probabilità x Impatto
A	Acquisizione e progressione del personale	Procedure selettive	2	3	6
		Processo di valutazione			
B	Area affidamento di lavori, acquisto di beni e servizi, forniture e incarichi professionali	Procedure per la scelta e l'affidamento	3	3	9
C	Atti del C.d.A.	Redazione dei verbali e delle delibere	2	3	6

3. Procedure per l'attuazione delle decisioni della Fondazione in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

Al fine di evitare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi il RPC:

- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone al C.d.A., di concerto con il legale rappresentante, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza.

Il Piano deve favorire la buona amministrazione e la minimizzazione del rischio attraverso il rispetto delle disposizioni in esso contenute e anche tramite un costante scambio di informazioni fra i vari soggetti facenti parte della Fondazione.

4. Trasparenza dell'ente

Il responsabile della trasparenza della Fondazione è il dott. Saverio Betti, nominato dal C.d.A. con delibera n. 1 del 27/01/2016.

Il responsabile provvede a:

- a) elaborare il Piano della Trasparenza;
- b) attuare il raccordo fra il Piano della Trasparenza e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei dirigenti e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni.
- d) nell'ambito della formazione, il personale viene informato sui contenuti del Piano della Trasparenza e incentivato alla partecipazione a corsi di formazione, convegni e seminari in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy.

Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, per agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'Ente, prevede le seguenti misure:

- Pubblicità dei compensi sugli incarichi dirigenziali;
- Pubblicità dei compensi sugli incarichi di collaborazione e consulenza;
- Pubblicità dei costi annuali relativi al personale assunto a tempo determinato e indeterminato dell'Ente;
- Pubblicità degli incarichi professionali;
- Pubblicità dei curriculum vitae, dei dati reddituali e patrimoniali dei componenti del C.d.A. della Fondazione;
- Pubblicazione del numero e del costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati su tassi di assenza;
- Pubblicazione del Bilancio consuntivo;
- Predisposizione della casella di posta elettronica: anticorruzione@istitutodatini.it, appositamente dedicata alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile Prevenzione della Corruzione) in materia di trasparenza e anticorruzione.

sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione: "Amministrazione Trasparente".

(<http://www.istitutodatini.it/trasparenza/home.htm>)

5. Codice di comportamento

Al fine di favorire comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità e ai principi di corretta amministrazione il personale è tenuto a rispettare le norme di comportamento come citate dal CNL e dal Codice civile.

Al fine di evitare comportamenti a rischio di corruzione, il personale direttamente coinvolto nelle attività e procedure a rischio di cui all'art. 2 del presente Piano, è stato debitamente informato sul P.T.P.C. adottato, che ne riporta le norme per un corretto comportamento.

6. Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Ciascun dipendente della Fondazione è edotto sui contenuti della legge 190/2012 e succ. modifiche e integrazioni e del piano anticorruzione, al fine di evitare comportamenti a rischio. Ogni eventuale variazione o integrazione al piano sarà tempestivamente comunicata.

Il personale è incentivato a partecipare a incontri e seminari promossi sia da enti pubblici che privati sulla materia.

7. Rotazione del personale dirigente

Si precisa che le nomine dei membri all'interno degli organi della Fondazione vengono effettuate dai vari soci pubblici e privati nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013). Per la durata delle varie cariche si rimanda allo Statuto.

8. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Ciascun dipendente è tenuto a monitorare l'applicazione e l'attuazione del presente piano anticorruzione.

In caso di rilevazione di eventuali illeciti all'interno dell'ambiente di lavoro, il dipendente ne può fare segnalazione al Responsabile del P.T.P.C. tramite le seguenti modalità, che garantiscono l'anonimato e contrastano ogni possibile discriminazione nei suoi confronti:

- **mediante invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@istitutodatini.it** appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile Prevenzione della Corruzione);
- **a mezzo del servizio postale:** in tal caso, a garanzia e tutela della riservatezza, deve essere inviata in busta chiusa al Responsabile della Prevenzione Corruzione della Fondazione con la dicitura "RISERVATA PERSONALE" e la segreteria amministrativa avrà cura di consegnarla nelle mani del R.P.C., senza aprirla, visionarne il contenuto, protocollando solo la busta esterna;
- **verbalmente**, mediante dichiarazione rilasciata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà a redigere apposito verbale da conservare agli atti.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il R.P.C. avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

- **direttamente all'ANAC.** Ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014, convertito con Legge 114/2014, l'ANAC è competente a ricevere segnalazioni di illeciti anche dal dipendente, il quale può rivolgersi ad essa in aggiunta all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, al superiore gerarchico ed al responsabile della prevenzione della corruzione già previsti nella Legge 190/2012.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dipendente potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Si ricorda a tal proposito che è stato predisposto apposito modulo elettronico di segnalazione sul sito www.anticorruzione.it.

Le **segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Qualora non ricorrano questi ultimi elementi, le segnalazioni anonime saranno comunque archiviate per presa visione.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche, la segnalazione risulti totalmente priva di ogni fondamento, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

9. Procedure per l'aggiornamento

L'aggiornamento rappresenta una fase molto importante delle misure adottate dalla Fondazione per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, a tal fine sarà opportuno monitorare l'efficacia

delle misure stesse con la realtà della Fondazione ed in particolare delle performance da questa posta in essere nell'ambito delle sue attività.

L'aggiornamento del PTPC a seguito del monitoraggio annuale, sarà effettuato, come disposto dalla legge, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

10. Informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del P.T.P.C.

Periodicamente, e ogni qualvolta se ne riscontri la necessità, in sede di Consiglio di Amministrazione il Responsabile del P.T.P.C. riferirà in merito all'attuazione dei modelli anticorruzione e all'attività degli uffici in merito.

11. Pubblicazione del P.T.P.C.

In attuazione del sistema informativo e per consentire il monitoraggio sull'implementazione del piano viene pubblicato il P.T.P.C. sul sito istituzionale nella sezione: "[Amministrazione trasparente](#)", "Altri contenuti" - "Corruzione".

(<http://www.istitutodatini.it/trasparenza/home.htm>).

12. Procedimenti disciplinari e penali

L'eventuale mancato rispetto del P.T.P.C. sarà evidenziato dal Responsabile del P.T.P.C. e sarà oggetto di uno specifico punto dell'o.d.g. del primo C.d.A. utile successivo alla rilevazione.

Le decisioni del C.d.A. su eventuali sanzioni saranno oggetto di specifica delibera.

Responsabile del P.T.P.C.

Dott. Saverio Betti



Prato, 27 gennaio 2016