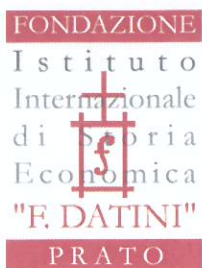


Fondazione Istituto Internazionale di Storia Economica "F. Datini"



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

2018 - 2020

*Redatto dal responsabile per la prevenzione della corruzione:
dott. Leonardo Borsacchi*

*Adottato in data 31/01/2018
ratificato dal C.d.A. della Fondazione con delibera n. 3 del 16/03/2018
revisionato in data 31/01/2019*

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) 2018-2020, adottato il 31/01/2018 e ratificato da parte del C.d.A. con delibera n. 3 del 16/03/2018, a seguito del monitoraggio relativo all'anno 2018 viene sottoposto a opportuna revisione.

Il modello di gestione del rischio adottato è risultato valido e idoneo al raggiungimento delle finalità preposte dall'Ente:

- 1) eliminare il livello di generalità troppo alto delle misure di attenuazione del rischio adottate, attraverso la mappatura dei rischi e un sistema di schematizzazione e valutazione dell'impatto;
- 2) aumentare il livello di concretezza nella consuetudine della governance della Fondazione, con l'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illecite, con un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- 3) individuazione di procedure di garanzia della riservatezza e dell'anonimato dell'individuo segnalante condotte corruttive, attraverso la creazione di un indirizzo mail di contatto diretto tra i cittadini e il Responsabile del P.T.P.C.;
- 4) miglioramento della comunicazione all'esterno, con la creazione di un canale diretto di interazione con i cittadini (aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" sul sito della fondazione al link <http://www.istitutodatini.it/trasparenza/home.htm> e creazione dell'indirizzo mail di contatto diretto tra i cittadini e il Responsabile del P.T.P.C.) al fine di stimolare il senso civico;
- 5) Istituzione di una sezione dedicata alle informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell'istituto dell'accesso civico, all'interno della sezione "amministrazione trasparente" sul sito della fondazione al link <http://www.istitutodatini.it/trasparenza/htm/accesso-civico.htm>.
- 6) maggiore consapevolezza negli attori partecipanti al sistema di prevenzione di attività illegittime o illecite attraverso momenti di formazione specifica, rivolta a tutto il personale, partendo dal principio basilare che l'efficacia dell'attività di prevenzione della corruzione passa dalla cultura della legalità.

Tra le attività programmate nel piano precedente era prevista l'integrazione e la revisione del "Regolamento" e dello Statuto della Fondazione", nell'ottica di arginare eventuali processi anticorruptivi. Non essendo stato possibile in questo triennio effettuare la revisione, questo diventerà attività prioritaria e programmatica del C.d.A. per il prossimo triennio di riferimento del PTPC.

1. Nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato nominato dal C.d.A. della Fondazione nominato dal C.d.A con deliberazione n. 4 del 19/04/2017 nella persona del dott. Leonardo Borsacchi, membro del C.d.A. della Fondazione.

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

Il presente Piano triennale 2018-2020 è stato predisposto alla luce della Relazione annuale del R.P.C., è stato adottato nel gennaio 2018, approvato dal C.d.A. della Fondazione con delibera n. 3 del 16/03/2018 e revisionato al 31 gennaio 2019.

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. Leonardo Borsacchi (Responsabile del P.T.P.C., nominato dal C.d.A con deliberazione n. 4 del 19/04/2017).

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 nella sezione "Amministrazione trasparente": <http://www.istitutodatini.it/trasparenza/home.htm>.

3. Gestione del rischio

All'interno delle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, la Fondazione 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 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 **basso** in quanto non sono previste nuove assunzioni e progressioni del personale interno.

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	1	3	3
		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. Dott. Leonardo Borsacchi, nominato dal C.d.A con deliberazione n. 4 del 19/04/2017.

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:

- Pubblicazione del Bilancio consuntivo;
- Pubblicità dei compensi sugli incarichi dirigenziali;
- Pubblicità dei compensi sugli incarichi di collaborazione e consulenza;
- Pubblicazione del numero e del costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza;
- Pubblicità degli incarichi professionali;
- Pubblicità dei curriculum vitae dei componenti del C.d.A. della Fondazione;
- Pubblicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità alla nomina per incarichi ex art. 20 Dlgs. 39/2013;

- Pubblicità della casella di posta elettronica: anticorruzione@istitutodatini.it, appositamente dedicata alla ricezione delle segnalazioni in materia di trasparenza e anticorruzione.
- Pubblicità delle informazioni relative alla disciplina ed alle modalità di esercizio dell'istituto dell'accesso civico.

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 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 mantenere la privacy 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 segnalante, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, **non verranno prese in considerazione**, a meno che non si tratti di fatti di particolare gravità e siano adeguatamente dettagliate e circostanziate da poter essere verificate. Qualora non ricorrano questi elementi, le segnalazioni anonime saranno comunque archiviate per presa visione.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche, le segnalazioni risultino totalmente prive 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 del P.T.P.C.

L'aggiornamento rappresenta una fase di controllo importante delle misure adottate per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, per monitorarne l'efficacia e le performance poste in essere nell'ambito delle sue attività dalla Fondazione.

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".

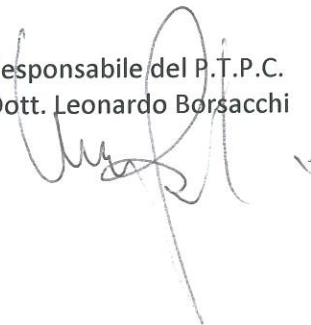
(<http://www.istitutodatini.it/trasparenza/home.htm>).

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. Leonardo Borsacchi



Prato, 31 gennaio 2019



FONDAZIONE

ISTITUTO INTERNAZIONALE DI STORIA ECONOMICA "F. DATINI"

Allegato 1.3 alla delibera n. 141/2018 – Documento di attestazione per le società a partecipazione pubblica di controllo di cui al § 1.3.

Documento di attestazione

Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV, Prof. Leonardo Borsacchi, ha effettuato, alla luce delle **delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 141/2018**, la verifica sulla pubblicazione, della normativa in materia di anticorruzione.

Sulla base di quanto sopra, l'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV

ATTESTA CHE

L'ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente";

ATTESTA

la veridicità¹ e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.3 rispetto a quanto pubblicato sul sito della Fondazione.

Data 31/12/2018

Firma dei componenti dell'Organismo o del soggetto con funzioni analoghe all'OIV

(Prof. Leonardo Borsacchi)

¹

Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe nell'Allegato 2.3 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione

SOCIO BENEMERITO:



Fondazione
Cassa Risparmio
di Prato