

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



INDICE

1 - Premessa	pag. 3
1.1 - Inquadramento normativo	pag. 3
1.2 - Natura giuridica della Fondazione	pag. 3
1.3 - Metodologia di redazione del Piano	pag. 7
1.4 - Obblighi della Fondazione	pag. 8
2 - Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato	pag. 9
2.1 - Struttura della Fondazione	pag. 9
2.2 - Soggetti previsti dal P.N.A. nell'ambito della strategia di prevenzione a livello decentrato	pag. 11
3 - Processo di adozione del Piano	pag. 12
3.1 - Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico- amministrativo	pag. 12
3.2 - Attori interni alla Fondazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	pag. 12
3.3 - Attori esterni alla Fondazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	pag. 12
3.4 - Indicazione dei canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	pag. 12
4 - Ulteriori Informazioni	pag. 13
4.1 - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)	pag. 13
4.1.1 - Il coinvolgimento degli stakeholder	pag. 13
4.1.2 - Flussi informativi da e verso il RPC e il RTI	pag. 15
4.2 - Competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione	pag. 16
4.3 - Attori interni referenti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione	pag. 19



4.4 - Termini di adozione e aggiornamento del Piano	pag. 19
4.5 - Trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica	pag. 20
4.6 - Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità	pag. 20
5 - Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le aree di rischio	pag. 22
5.1 - Aree di rischio comuni e obbligatorie di cui all'Allegato 2 al P.N.A.	pag. 22
5.2 - Aree di rischio generali	pag. 23
5.3 - Attività effettivamente svolte dalla Fondazione tra quelle indicate nel P.N.A. e relative aree di rischio	pag. 23
5.4 - Aree di rischio ulteriori, specifiche della Fondazione	pag. 25
5.5 - Indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	pag. 25
5.6 - Schede di valutazione del rischio dei singoli procedimenti	pag. 28
6 - Misure obbligatorie e facoltative	pag. 29
6.1 - Le misure obbligatorie di prevenzione indicate nelle Tavole allegate al P.N.A. (n° da 1 a 17).	pag. 29
6.2 - Misure obbligatorie per gli enti di diritto privato assoggettati al controllo pubblico indicate nelle Tavole n° 2, 3, 8, 9 e 11 del P.N.A.	pag. 29
7 - Formazione del personale	pag. 30
7.1 - Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione	pag. 33
8 - Programma di miglioramento	pag. 36
9 - La trasparenza e l'Integrità	pag. 37
9.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza	pag. 39
9.2 - Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti	pag. 39
9.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e	



risultati del coinvolgimento	pag. 40
9.4 - Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 40
9.5 -Sito web istituzionale	pag. 41
9.6 - La %Bussola della Trasparenza+e la qualità del sito	pag. 42
9.7 - Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi	pag. 43
9.8 - Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	pag. 43
9.9 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione %Amministrazione trasparente+	pag. 43
9.10 -Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.	pag. 43



10 - ALLEGATI AL PIANO	pag. 46
-------------------------------	---------

1 - Premessa

1.1 - Inquadramento normativo

La legge 190/2012 in ossequio agli impegni internazionali assunti dal nostro Stato ha introdotto una molteplicità di obblighi, tutti finalizzati a combattere il fenomeno corruttivo divenuto *sistemico* nel nostro apparato burocratico-amministrativo.

Per dare attuazione alla legge 190 sono stati adottati i decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 rispettivamente volti a disciplinare con modalità organiche le forme di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione, oltreché le fattispecie di inconfiribilità o incompatibilità tra ruoli o cariche che favoriscono la corruzione.

Il disegno del legislatore volto a combattere la corruzione opera su due direttive: da un lato quella di primo livello o di livello nazionale, che si estrinseca con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione - in prosieguo denominato semplicemente P.N.A. - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato da CIVIT e dall'altro lato quella di secondo livello o di livello decentrato al quale appartiene il presente Piano il quale contribuisce in osservanza del P.N.A. ed in particolare di quanto li previsto alla prevenzione del fenomeno in argomento.

1.2 - Natura giuridica della Fondazione

La Fondazione è stata istituita con delibera del Consiglio Comunale di Venezia il 3 marzo 2008, al fine di gestire e valorizzare l'immenso patrimonio culturale e artistico dei Musei Civici di Venezia.

Operativa dal 1 settembre 2008, è configurata come una fondazione di partecipazione e ha un unico socio fondatore, il Comune di Venezia. Favorisce l'aggregazione di soci partecipanti, pubblici e privati, che contribuiscono alla vita della fondazione, sostenendone e condividendone le finalità istituzionali.

Gli organi della Fondazione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, il Comitato scientifico e il Comitato di direzione, il collegio Revisori dei conti.



La Fondazione gestisce e promuove un sistema museale ricco, articolato, complesso ed economicamente sano; gode di una totale autonomia amministrativa e gestionale . facente capo al Consiglio di Amministrazione . , che consente agilità operativa, programmazione, una forte e trasparente motivazione imprenditoriale, un assetto aziendale efficiente e razionale, la capacità di aggregare e reperire risorse. Da questo sistema non partono solo le tradizionali proposte di ogni musealità consolidata (ricovero, conservazione, studio, valorizzazione) bensì uno straordinario insieme di servizi culturali declinati in diversi aspetti e temi: ricerca, formazione, creatività, specializzazione, tutela, divulgazione, didattica, comunicazione. Al centro, per tutti, sono la qualità dell'offerta, l'attenzione alla domanda sociale, l'alta valenza educativa ed etica, nell'equilibrio economico.



Come si evince dal suo Statuto, la Fondazione è stata costituita su iniziativa di una Pubblica amministrazione (art. 8) la quale, in quanto Socio Fondatore Promotore, nomina i membri del Consiglio di Amministrazione (art. 11). Pertanto, la Fondazione rientra a pieno titolo nella categoria degli enti privati assoggettati al controllo pubblico di cui alla normativa qui richiamata, tenuta in quanto tale all'osservanza degli obblighi ivi previsti.

Infatti, l'art. 22 del d.lgs. 33/2013 prevede al 1° comma, lett. c), secondo periodo che *«(6) ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi»*

Identico richiamo lo si ritrova nel P.N.A..

Gli elementi indicati nella disposizione sopra citata (art. 22 d. lgs. 33/2013) (a) costituzione; b) vigilanza; c) nomina dei vertici) quali condizioni alternative tra loro (e non cumulative) per poter rinvenire il rapporto di controllo tra Pubblica Amministrazione ed Ente di Diritto Privato sussistono tutti nella Fondazione [(a) costituzione; b) vigilanza; c) nomina dei vertici)].

Numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti pubblici economici quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Assume particolare rilievo l'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190 del 2012 secondo cui in sede di intesa in Conferenza unificata Stato, Regioni e

autonomie locali sono definiti gli adempimenti per la sollecita attuazione della legge 190 e dei relativi decreti delegati nelle regioni, nelle province autonome e negli enti locali, nonché negli enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del citato decreto.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara. Infine, l'art. 1, co. 20, stabilisce che le disposizioni relative al ricorso all'arbitrato in materia di contratti pubblici (modificate dalla legge n. 190 del 2012) si applichino anche alle controversie in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

Per quanto riguarda la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni pubblicate sui siti web, da subito la legge n. 190 del 2012, all'art. 1, co. 34, ne aveva esteso l'applicazione agli enti pubblici economici, come già indicato nella delibera A.N.AC. n. 50 del 2013 e linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, *limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o della Unione europea* e con riferimento alle informazioni contenute nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della stessa legge.



Successivamente, l'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'art. 24-bis del D.L. n. 90 del 2014, ha esteso l'intera disciplina del decreto agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, sia pure «limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea». Lo stesso art. 11, al co. 3, sottopone a un diverso livello di trasparenza le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in via non maggioritaria. A tali società si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33, della l. n. 190/2012.

Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati e gli enti pubblici economici fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, intenzione ulteriormente rafforzata proprio dai recenti interventi normativi che, come visto sopra in materia di trasparenza, sono chiaramente indirizzati agli enti e alle società in questione.

La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare, infatti, quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

La stessa ANAC ha avuto modo di chiarire al punto 1.3 delle proprie FAQ pubblicate sul sito istituzionale che *«la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza si applica anche alle fondazioni che rientrano nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in considerazione anche di quanto precisato dal Piano nazionale anticorruzione»*.

L'impatto di queste disposizioni legislative sugli enti di diritto privato in vario modo collegati alle pubbliche amministrazioni non è stato immediatamente chiaro, al punto da determinare la necessità di emanazione di un ulteriore



provvedimento, il Decreto Legge n. 90/2014. Alla disposizione di legge hanno poi fatto seguito, nel giugno 2015, le linee-guida predisposte dall'Autorità nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n° 8 del 17.6.2015), con la finalità di dare indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza agli enti e alle società chiamati in causa dal D.L. 90/2014.

Da ultimo è stata approvata la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 recante *«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»*.

A fronte di un tanto, la Fondazione è tenuta ad adottare il presente Piano e ad ottemperare agli obblighi di trasparenza.



1.3 - Metodologia di redazione del Piano

Il presente Piano viene redatto in modo sintetico e/o schematico e non analitico, al fine di consentire agli Organi, agli uffici, nonché ai Terzi di comprenderlo con immediatezza.

A tal fine è stato anteposto un indice degli argomenti contenenti, dopo la rubrica che indica l'oggetto trattato, l'immediata esplicitazione della questione mediante formulazione sintetica.

Altra tecnica utilizzata è quella del rinvio alla normativa primaria (legge 190, d.lgs. 33 e 39 cit.), a tutti gli atti ad essa collegati (P.N.A., delibere CIVIT e ANAC), nonché quella secondaria (Statuto, Regolamenti della Fondazione, Codice Etico, ecc.), tra l'altro, resi pubblici sul Sito istituzionale dell'Ente.

In tal modo si è evitato di riprodurre frammenti dei su richiamati atti normativi o amministrativi. Infine, si pone la seguente clausola di salvezza: per tutto quanto non esplicitato si rinvia a queste fonti normative primarie, secondarie e amministrative da considerarsi espressamente qui richiamate e dunque parti integranti e sostanziali del presente Piano.

Infine, è stata adottata nella redazione del Piano la tecnica della concretezza al fine di ottenere un documento che rispecchi effettivamente la struttura, le attività, i rischi connessi e le relative misure per la Fondazione.

In tal modo si è voluto evitare un documento modello-generico, standard e perciò inefficace.

1.4 - Obblighi della Fondazione

Il P.N.A. nel punto 1.3 prevede che gli enti di diritto privato assoggettati al controllo pubblico siano tenuti all'osservanza del Piano *per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari*.

Pertanto, la Fondazione è tenuta all'osservanza di parte degli obblighi ivi previsti e precisamente:

- a) adozione del Piano con i seguenti contenuti (individuazione delle attività a rischio; programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio; previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati; individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie; introduzione di un Codice di Comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse; regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello; previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo Vigilante; regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte dell'Amministrazione Vigilante; introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito);
- b) adempimenti di Trasparenza (d.lgs. 33/2013; capo V legge 241/1990 e s.m.i.; legge 190/2012);
- c) inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Capo II, III e IV del d.lgs. 39/2013 e artt. 15, 17, 18 e 20 d.lgs. 39 cit.);
- d) incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Capo V e VI del d.lgs. 39/2013 e artt. 15, 19 e 20 d.lgs. 39 cit.);
- e) formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (Capo II del d.lgs. 39/2013; art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 legge 190/2012).



2 - Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

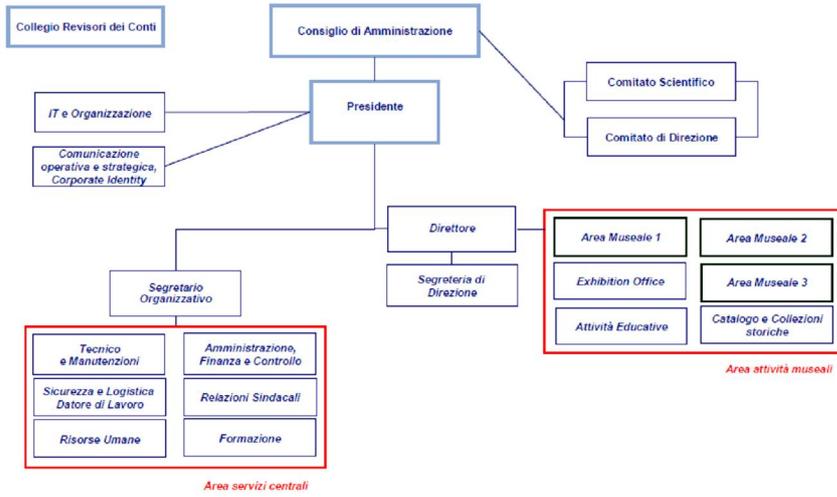
2.1 - Struttura della Fondazione

La Struttura della Fondazione risulta dallo Statuto (Allegato 1), qui allegato quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.



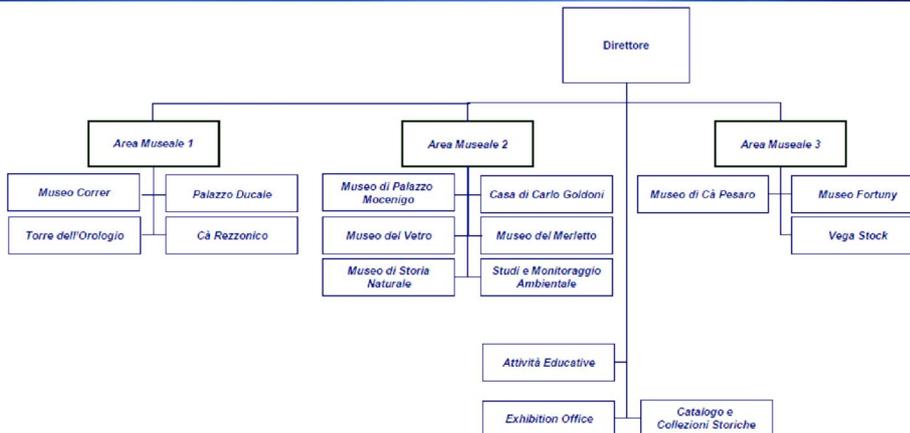
Consiglio di Amministrazione	Art. 11 Statuto
Presidente	Art. 12 Statuto
Direttore	Art. 13 Statuto
Comitato Scientifico e Comitato di Direzione	Art. 14 Statuto
Collegio dei Revisori	Art. 15 Statuto

Struttura Organizzativa



0

Struttura organizzativa - Area attività museali



1

2.2 - Soggetti previsti dal P.N.A. nell'ambito della strategia di prevenzione a livello decentrato

I soggetti che all'interno della Fondazione concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla L. n. 190/2012, così come integrata dal P.N.A., sono i seguenti:



A. L'organo di indirizzo politico (C.d.A.):

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione pubblica o alla P.A. vigilante;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

B. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC):

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013);
- presidia tutte le fasi del ciclo di prevenzione del rischio, e precisamente: analisi di contesto, identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio e valutazione, reporting;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);

C. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità (RTI):

- presso la Fondazione le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono esercitate dal medesimo soggetto che ricopre l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Mattia Agnetti;

3 - Processo di adozione del Piano

3.1 - Approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'approvazione del Piano è avvenuta entro le scadenze di legge.



3.2 - Attori interni alla Fondazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Il Segretario Organizzativo è il redattore principale del Piano, mentre le riunioni interne sono i principali strumenti informativi con il C.d.A., i referenti interni e il personale della Fondazione.

È previsto che il RPC possa avvalersi di soggetti referenti interni della Fondazione, individuati nei Responsabili dei servizi appartenenti all'Area Servizi Centrali, con lo scopo di fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ciascuno per le materie di rispettiva competenza, il supporto necessario ai fini della formalizzazione del Piano.

3.3 - Attori esterni alla Fondazione coinvolti nella redazione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

In questa prima fase di redazione del Piano la Fondazione ha ritenuto di ricorrere soltanto alle informazioni, canali e risorse interne.

Pertanto, nelle successive fasi di aggiornamento verranno coinvolti anche gli interessati esterni i quali potranno partecipare con osservazioni e suggerimenti volte a rafforzare l'efficacia delle misure ivi contenute e ciò a partire dalla prima pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione.

3.4 - Indicazione dei canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Diffusione sul sito istituzionale nella sezione [Fondazione Trasparente+](#)

4 - Ulteriori Informazioni



4.1 - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina suindicata individuando tale carica nel Segretario organizzativo Dott. Mattia Agnetti.

4.1.1 - Il coinvolgimento degli *stakeholder*

Gli stakeholder interni coinvolti sono:

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la Trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico. amministrativo RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico-amministrativo; RPCT
	Redazione	RPCT
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza		Organo di indirizzo politico-amministrativo

Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	RPCT; Referenti interni
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	RPC in collaborazione con i Referenti interni
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità.	RPCT



4.1.2 - Flussi informativi da e verso il RPCT

La Fondazione intende adottare i flussi informativi descritti nella tabella sotto riportata suddivisi in base ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione:



Soggetti coinvolti	Flusso delle informazioni
Consiglio di Amministrazione	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese
Referenti interni	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.
	Verso RPCT: segnalazione della necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Personale	Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione.
	Verso RPCT: segnalazione e denuncia di circostanze e/o comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.

4.2 - Competenze del Responsabile per la prevenzione della Corruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, la nomina del R.P.C. è preceduta da una verifica riguardante:

- l'assenza di condanne da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti dal Titolo II - Capo I del codice penale, né per altri reati previsti dal codice penale;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo triennio;
- il comportamento integerrimo dimostrato nel corso dell'incarico rivestito.

Le funzioni ed i compiti del RPCT, in coerenza con quanto previsto dalla legge n. 190/2012, comprendono:

- a) elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; in particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il diverso termine stabilito dall'ANAC con appositi provvedimenti) di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito web dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente*.



Inoltre ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- g) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'ente, siano rispettate le disposizioni del citato decreto sulla conferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
- i) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del citato decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ordine alla lettera h) va considerato che la Determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015 dice che *«Nel caso di nomina degli amministratori proposta o*

effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.±

Tra gli altri compiti del RPCT, il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa, rientrano:

- j) la progettazione annuale delle attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del piano;
- k) la predisposizione di una relazione in merito all'attività svolta ulteriore rispetto a quella prevista dalla lettera f), se richiesto dall'organo di indirizzo politico;
- l) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPC;
- m) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'ente o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del c.d. *whistleblowing*, attualmente in fase di implementazione;
- n) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnato degli illeciti;
- o) lo svolgimento di una analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi fissati nel piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- p) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano, anche in coordinamento con i referenti interni per la anticorruzione.



Poteri e mezzi

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

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti e documenti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta dal Fondazione nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati %confidenziale+, fermo rimanendo il rispetto della normativa in materia di %privacy+;
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento dell'ente;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine;
- nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.



Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando direttamente il personale della Fondazione e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

1. può avvalersi del supporto delle professionalità interne alla Fondazione che svolgono attività di controllo interno;
2. laddove le risorse e le professionalità interne non vi fossero oppure fossero insufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPC potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione

adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPC potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;

3. disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente;
4. qualora si rendesse necessario l'esplicitamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPC potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa;
5. la facoltà di operare in stretto raccordo con il Responsabile per la Sicurezza e i referenti per la prevenzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.



4.3 - Attori interni referenti del Responsabile per la prevenzione della Corruzione

Sono individuati quali referenti del RPCT i Responsabili di Servizi appartenenti all'Area Servizi Centrali.

4.4 - Termini di adozione e aggiornamento del Piano

Annualmente entro il 31 gennaio.

4.5 - Trasmissione telematica del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica

Il controllo del Piano e i correlati adempimenti vengono attuati, oltre che dal RPCT e dal C.d.A., anche dal Comune di Venezia per quanto di sua competenza.

Non è prevista alcuna trasmissione del Piano della Fondazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, in ragione delle disposizioni previste dalla determinazione A.N.A.C. n° 8 del 17/6/2015: *«documenti contenenti le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 e i loro aggiornamenti, ivi inclusi i Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, devono essere pubblicati esclusivamente nei siti istituzionali delle società e degli enti.»*

5 - Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le aree di rischio

5.1 - Aree di rischio comuni e obbligatorie

Area A	Acquisizione e progressione del personale
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Area C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
Area D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario



Descrizione

Area A	Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reclutamento; ▪ Progressioni di carriera; ▪ Conferimento di incarichi di collaborazione.
---------------	---	--

Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione dell'oggetto dell'affidamento; ▪ Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; ▪ Requisiti di qualificazione; ▪ Requisiti di aggiudicazione; ▪ Valutazione delle offerte; ▪ Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta; ▪ Procedure negoziate; ▪ Affidamenti diretti; ▪ Revoca del bando; ▪ Redazione del cronoprogramma; ▪ Varianti in corso di esecuzione del contratto; ▪ Subappalto;
---------------	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
--	--	--



Area C	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'art. 1 ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'art. 1 e a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'art. 1 ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'art. 1 e nel contenuto
---------------	---	--

Area D	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'art. 1 ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'art. 1 e a contenuto vincolato ▪ Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'art. 1 ▪ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'art. 1 e nel contenuto
---------------	--	--

5.2 È Aree di rischio generali

L'aggiornamento 2015 al PNA approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 affianca altre 4 aree a quelle summenzionate, definendole "aree generali" e suggerendo di analizzarne il livello di rischio nelle singole amministrazioni, società o enti. Si tratta delle aree relative allo svolgimento di attività di:

AREA E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

AREA F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

AREA G. incarichi e nomine;

AREA H. affari legali e contenzioso.

Delle quattro aree ulteriori di cui sopra, posto che attualmente le attività rientranti nella categoria sub F non sono svolte dalla Fondazione, non si può escludere un livello di rischio delle tre aree identificate dalle lettere E, G e H, come di seguito meglio precisate.

5.3 - Attività effettivamente svolte dalla Fondazione tra quelle indicate nel P.N.A. e relative aree di rischio

La Fondazione svolge parte delle attività tra quelle indicate dall'Allegato 2 del P.N.A. rispetto alle quali si può verificare il fenomeno corruttivo, in quanto per struttura e finalità istituzionali l'ambito della sua azione amministrativa è notevolmente ridotto rispetto a quello svolto normalmente dagli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2°, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Pertanto, in ossequio al criterio di concretezza di cui alle premesse del presente Piano, la valutazione del rischio avverrà soltanto per le effettive attività svolte dalla Fondazione.



Le attività della Fondazione sono le seguenti:



Area A	Acquisizione e progressione del personale	Attività svolta dalla Fondazione
	Assunzione di personale dipendente a tempo determinato	Sì
Area B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Attività svolta dalla Fondazione
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Negoziazione, stipulazione e/o esecuzione, in qualità di stazione appaltante, di contratti di lavori e di fornitura di beni, servizi e consulenze: <ul style="list-style-type: none"> – Acquisti di tipo direzionale (es. servizi generali, legali, fiscali, amministrazione del personale, marketing e/o comunicazione esterna, servizi generali, ecc.); 	Sì
Area E	Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività svolta dalla Fondazione
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei flussi finanziari e del patrimonio. 	Sì
Area G	Incarichi e nomine	Attività svolta dalla Fondazione
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricorso a collaborazioni esterne. 	Sì
Area H	Area affari legali e contenzioso	Attività svolta dalla Fondazione
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziali/stragiudiziali (comprese eventuali transazioni) e gestione dei rapporti con soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone. 	Sì

Il PNA, già nella versione del 2013, suggeriva ad ogni ente di identificare autonomamente, con un proprio *risk assessment*, eventuali aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie o generiche già enunciate dall'Autorità. Per questo motivo il presente Piano include anche le seguenti:

5.4 - Aree di rischio ulteriori, specifiche della Fondazione

1. Gestione dei rapporti con Enti Museali finalizzati all'organizzazione di eventi in co-produzione.
2. Negoziazione/stipula ed esecuzione di convenzioni con Enti Pubblici o soggetti privati per lo sviluppo di progetti speciali.
3. Organizzazione/sponsorizzazione di iniziative e eventi promozionali.
4. Dismissione Cespiti.
5. Ottenimento di omaggi, liberalità e/o altre utilità.
6. Gestione delle Attività artistiche.



5.5 - Indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Si è inteso procedere con la seguente formula richiamandosi all'Art. 5 del P.N.A.:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0	1	2	3	4	5
nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0	1	2	3	4	5
nessun impatto	marginale	minore	soglia	serio	superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
Valore frequenza	x	valore impatto

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITA'	IMPATTO ORGANIZZATIVO	
Il Processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)?	
No è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20% 1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (reg dir circ)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	Fino a circa il 80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
RILEVANZA ESTERNA		IMPATTO REPUTAZIONALE	
Il processo Coinvolge più amministrazioni?		Su giornali/riviste sono apparsi articoli su l'evento di rischio?	
No il processo coinvolge una sola pa	1	No	0
Si il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Si il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Si sulla stampa locale	2
VALORE ECONOMICO		Si sulla stampa nazionale	3
Qual è l'impatto economico del processo?		Si sulla stampa locale e nazionale	4
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	Si sulla stampa locale nazionale e internazionale	5
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare valore	3	IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti o del Tribunale a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'Ente di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	No	1
		Si	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO		IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
Il risultato del processo può essere raggiunto anche con spezzettamenti?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
No	1	A livello di addetto	1
Si	5	A livello di collaboratore o funzionario	2
CONTROLLI		A livello di dirigente	3
Il controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A livello di dirigente di ufficio generale	4
Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	A livello di Presidente	5
Si è molto efficace	2		
Si per una percentuale approssimativa del 50%	3		
Si ma in minima parte	4		
No il rischio rimane indifferente	5		

A titolo esemplificativo sono stati scelti i valori di probabilità più alti per singola categoria di rischio e quelli più alti per singolo impatto ad indicazione del potenziale massimo possibile che risulta essere 25.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO		
Discrezionalità	5		Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5		Impatto reputazionale	5
Valore economico	5		Impatto organizzativo economico e sull'immagine	5
Frazionabilità del processo	5			15
Controlli	5			3
	25	5		
Probabilità di rischio (25/5)		5	Impatto del rischio (15/3)	5
Valutazione complessiva del rischio		5 x 5		25



Una volta identificato il livello di rischio, questo viene classificato in tre categorie con l'indicazione delle misure da intraprendere:

- *Intervallo da 1 a 5,99 rischio basso . Nessuna azione richiesta*
- *Intervallo da 6 a 15,99 rischio medio . Interventi di miglioramento specifici da definire e realizzare*
- *Intervallo da 16 a 25 rischio alto . Interventi di contenimento di immediata applicazione*

L'accorpamento dei risultati nelle tre categorie di rischio suddette permette di ottenere dei parametri immediati per la valutazione, da parte del RPCT, del livello di rischio presente, al fine di orientare le priorità di intervento (Misure di miglioramento specifiche) al rischio **alto** per poi decrescere ai rischi classificati **medio**.

In relazione al rischio **basso** è facoltà del Vertice Aziendale avanzare autonomamente proposte di miglioramento specifiche del fattore di rischio, anche se, sulla base del metodo adottato, tali misure non sarebbero necessarie.

5.6 - Schede di valutazione del rischio dei singoli procedimenti

Tabella riassuntiva

Area	Attività e processo	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Note
A	Acquisizione e progressione del personale	2	2	4	
B 1	Affidamento tramite gara con messa in concorrenza di almeno 5 operatori economici	2,33	1,25	2,92	
B 1.1	affidamento a seguito di procedura aperta (sotto soglia)	2,33	1,25	2,92	
B 1.2	affidamento a seguito di procedura aperta (sopra soglia)	2,67	1,75	4,67	
B 2	Affidamento tramite richiesta di preventivi	1,67	1,25	2,08	
B 3	Affidamento diretto ad un singolo operatore	1,67	1,25	2,08	
D	Concessione posti auto Centro Vega	2	0,75	1,50	
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	1,5	3	
E 1	Prestito di opere	1,83	2,75	5,04	
G	Incarichi e nomine	2	1,5	1,75	
H	Affari legali e contenzioso	2,17	1	2,17	
ULT 1	Gestione dei rapporti con Enti Museali finalizzati all'organizzazione di eventi in co-produzione	1,83	1	1,83	
ULT 2	Negoziazione/stipula ed esecuzione di convenzioni con Enti Pubblici o soggetti privati per lo sviluppo di progetti speciali	2	1	2	
ULT 3	Organizzazione/sponsorizzazioni e di iniziative e eventi promozionali	2	1,5	3	
ULT 4	Dimissione Cespiti	1,5	1,25	1,88	



ULT 5	Ottenimento di omaggi, liberalità e/o altre utilità	1,67	1	1,67	
ULT 6	Gestione delle attività artistiche	2,17	1,5	3,25	



A seguito della valutazione è emerso un livello di rischio inferiore al coefficiente 5,99, dal che si ricava la non necessità di disporre ulteriori misure preventive rispetto a quelle attualmente praticate.

Eq comunque interesse dell'Organo di indirizzo politico della Fondazione perseguire come obiettivo la minimizzazione del rischio attraverso la valutazione di adozione di ulteriori misure.

Il presente Piano, infatti, è da considerarsi soggetto a possibili aggiornamenti e rappresenta pertanto un documento dinamico e non statico.

6 - Misure obbligatorie e facultative

6.1 - Le misure obbligatorie di prevenzione indicate nelle Tavole allegate al P.N.A. (n° da 1 a 17).

[TAVOLE P.N.A.](#)

6.2 - Misure obbligatorie per gli enti di diritto privato assoggettati al controllo pubblico indicate nelle Tavole n° 2, 3, 8, 9 e 11 del P.N.A..

[TAVOLE P.N.A.](#)

La seguente tabella riassume le misure in essere attuate dalla Fondazione.



	Misura	Contenuto	Obiettivo	Misura in essere ?
M1	Trasparenza	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013, al d.lgs. 39/2013, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e alle delibere dell'A.N.A.C in particolar modo determinazione n. 8 del 17/6/2015 e s.m.i.	Accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e attività istituzionale della FMCV	Sì
M2	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013 e richiesta di dichiarazione apposita agli interessati	Evitare situazioni di inconferibilità	Sì
M3	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013 e richiesta di dichiarazione apposita agli interessati	Evitare situazioni di incompatibilità	Sì
M4	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di	Adempimenti di pubblicità di cui al d.lgs. 39/2013, nonché vigilanza interna in merito all'osservanza del Codice Etico	Evitare situazioni di cui alle misure M2 e M3, oltreché impedire che soggetti condannati con sentenza passata in giudicato	Sì

	condanna per delitti contro la P.A.	(Allegato 4 al Piano)	per un reato contro la P.A. rivestano posizioni decisionali	
M5	Codice Etico	Direttive concrete ai dipendenti della FMCV, affinché tengano condotte eticamente e giuridicamente corrette nell'espletamento delle rispettive mansioni	Garantire condotte virtuose del personale della Fondazione e garantire la condivisione dei principi etici di FMCV da parte dei consulenti e fornitori.	Sì
M6	Astensione in caso di conflitto di interessi	Si rinvia al Codice etico	Evitare situazioni di conflitto di interesse	Sì
M7	Formazione del personale;	Attività di formazione annuale di: a) dipendenti della FMCV sia già in organico che all'atto dell'assunzione; b) componenti degli organi della FMCV; c) RPCT, della durata complessiva di almeno 4 ore, implementabili ma non riducibili, avente ad oggetto la normativa in materia anticorruptiva, gli obblighi e le sanzioni,	Garantire la diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno e all'esterno della FMCV	Sì



		<p>oltreché ogni aspetto ritenuto utile ed efficace per le finalità di prevenzione.</p> <p>I percorsi formativi saranno distinti per i soggetti di cui alla lett. a) rispetto a quelli delle lett. b) e c).</p>		
M8	Regolamento per il Reclutamento del Personale	Stabilisce le modalità con cui avviene l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.	Rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità	Sì
M9	Regolamento per l'Acquisizione in Economia di Forniture, Servizi e Lavori+	Disciplina i limiti, le modalità e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori della FMCV.	Garantire la qualità delle prestazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.	Sì
M10	Utilizzo piattaforma Ge.co.	Software per la gestione le autorizzazioni di spesa all'interno della Fondazione	Garantire la tracciabilità della procedura di acquisto e delle autorizzazioni dei pagamenti	Sì

7 - Formazione del personale

7.1 - Contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione



Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa: contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di prima attuazione e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C..

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari. Altresì la formazione riguarderà gli obblighi di pubblicazione dei dati all'interno del sito web dell'Ente e delle tempistiche di aggiornamento e pubblicazione degli stessi.

I dipendenti della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Il RPCT, di concerto con i referenti interni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, stilerà un elenco dei soggetti da avviare alla suddetta formazione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A).



In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.P.C.T, del codice etico, le tematiche relative alla trasparenza, il profilo delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato anche sulla base del processo di mappatura dei rischi.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Nel biennio 2016-2017 verrà garantita la formazione di carattere generale del personale almeno in ragione del 50% per ciascun anno:

- nell'anno 2016 si terrà la formazione del RPC e RTI;
- nel biennio 2016-2017 si terrà la formazione di carattere specifico del resto del personale coinvolto nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio.

Modalità di realizzazione degli interventi formativi

La formazione di cui all'allegato piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi in house + predisposti dalla Fondazione, con professionalità interne e/o esterne;
- mediante i percorsi formativi esterni realizzati:
 - da Enti e Società specializzati nella formazione in detti argomenti;

- da Enti pubblici (preferibilmente l'Ente controllante Comune di Venezia).

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La frequenza ai corsi è obbligatoria.



Monitoraggio dei risultati acquisiti

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. Della attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012.

8 È Programma di miglioramento



In fase di prima attuazione del Piano la Fondazione intende destinare particolare attenzione alle comunicazioni ricevute dagli stakeholders esterni ed interni al fine di cogliere gli eventuali suggerimenti o le esigenze manifestate dagli stessi con lo scopo di migliorare le misure attualmente in essere.

Nel corso del 2016, inoltre, la Fondazione ha inteso operare una verifica integrale dei contenuti dei propri regolamenti e della modulistica adottata al fine di garantire la conformità degli stessi ai precetti disposti dalla normativa applicabile in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ed altresì intende implementare una piattaforma di *whistleblowing* al fine di accertare e reprimere condotte illecite e che al contempo tuteli la riservatezza del dipendente che segnala gli illeciti.

Nel 2017 la Fondazione ha poi effettivamente implementato una procedura di *whistleblowing* sulla scorta anche della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC recante *Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*, tenendo altresì in considerazione quanto previsto dalla Legge 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*.

9 È La trasparenza e Integrità

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

1. pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
2. enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
3. società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) - ove presente -, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina o all'organo di Indirizzo politico



della Fondazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Questa sezione è stata predisposta sulla base delle Linee Guida ANAC illustrate nella delibera n. 50 del 4 luglio 2013 e soprattutto secondo il PNA 2016 e la Delibera ANAC n. 1310 «*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*» e individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili delle Aree e degli Uffici della Fondazione.

Qui si recepiscono le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha disciplinato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella sezione intitolata «Amministrazione Trasparente+» introducendo inoltre l'accesso civico, strumento azionabile da tutti i cittadini, e prevedendo la seguito della citata modifica - l'applicabilità di tutte le disposizioni in esso contenute anche agli enti privati in controllo pubblico, nella cui definizione rientra anche la Fondazione.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza si sviluppa attraverso:

- Il coinvolgimento diretto di tutte le Aree/Uffici della Fondazione al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare flusso di informazioni tra le strutture della Fondazione, nel rispetto delle specifiche competenze aziendali e gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati e quelli deputati al relativo controllo;
- L'individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- La vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- La predisposizione, nell'ambito della pianificazione delle attività formative della Fondazione di appositi programmi formativi rivolti al personale, volti all'incremento della cultura dell'integrità e della trasparenza.



9.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTPCT sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione %Amministrazione Trasparente+dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della Fondazione, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- Assicurare la formazione del personale della Fondazione per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della legalità e integrità;
- Procedere all'implementazione di una sezione %Archivio+in ogni sotto-sezione di primo o secondo livello, nella quale possano confluire i dati pubblicati non più correnti ma che debbono essere mantenuti in pubblicazione per il periodo previsto dalla legge (tre o cinque anni a seconda dei casi previsti secondo l'art. 8 del D.Lgs. 33/2013).

Nel primo anno di adozione del Piano, sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili nelle informazioni pubblicate con una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse.

Gli obiettivi strategici saranno in futuro oggetto di aggiornamento, confidando anche nei *feedback* ricevuti dalla Fondazione attraverso gli strumenti messi a disposizione (vedi infra).

9.2 - Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'individuazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.



Poiché sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT, presso la Fondazione rivestono tali ruoli:



Responsabili della trasmissione dei dati	Responsabili della pubblicazione
Antonella Ballarin	Mara Vittori
Barbara Carbognin	

L'individuazione di predetti soggetti quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati costituisce un mero adempimento ad un obbligo di legge e non deve intendersi in alcun modo e per alcuna ragione quale condizione e/o presupposto per la costituzione, trasformazione e/o rivendicazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

9.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

La Fondazione ritiene fondamentale favorire il coinvolgimento degli *stakeholders* - interni ed esterni - e l'interazione con gli stessi.

Vengono individuati come *stakeholders* i cittadini, le imprese, le pubbliche amministrazioni.

A tal fine, oltre alla pubblicazione dei dati e delle informazioni necessarie sul proprio sito internet nella sezione **Amministrazione Trasparente**, la Fondazione ha predisposto diversi profili cd. **Social** con lo scopo di creare e mantenere un contatto diretto con l'utenza della Fondazione.

9.4 - Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza tra il personale dipendente della Fondazione, con particolare riferimento al personale che cura processi a rischio di corruzione o che riveste incarichi di particolare responsabilità, sarà posta particolare attenzione alla programmazione di attività formative concernenti i temi della legalità e della trasparenza, attività

che si svolgeranno nel corso del 2017.2018 in maniera integrata con la formazione prevista dalla Legge 190/2012.

In particolare, nell'ambito della programmazione delle attività formative concernenti i temi della legalità e dell'anticorruzione, verrà inserita una parte informativa per l'illustrazione del presente Piano anche al fine di fornire indicazioni di carattere operativo in ordine alle misure, alle modalità e alle iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente applicabile.



9.5 - Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Fondazione intende garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con lautenza, le imprese e le Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la Fondazione ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Obiettivo del 2017 è la pubblicazione dei nuovi dati e l'aggiornamento di quelli già disponibili.

9.6 - La Bussola della Trasparenza e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione . Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

- 1) Verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità **Verifica sito web**);

- 2) Analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali %accine+ rosse e i suggerimenti elencati);
- 3) Intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
- 4) Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.



Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle P.A. e degli enti destinatari della normativa ed inviare segnalazioni.

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità in materia di trasmissione dei dati da pubblicare.

In particolare, in relazione ai dati da pubblicare, ciascun Responsabile di Ufficio della struttura competente, è tenuto a verificare:

- l'accuratezza e completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale alla sezione %Amministrazione Trasparente+;
- ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al RPCT al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

9.7 - Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità dei flussi informativi

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo.

La Fondazione, per il tramite del RPCT e dei Referenti interni, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

9.8 - Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT, in quanto responsabile del processo di formazione, adozione ed attuazione del PTPCT, assieme ai Referenti interni svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con cadenza almeno annuale attraverso i report ricevuti dai Referenti interni per la trasparenza anche tramite apposite riunioni con gli stessi.



9.9 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'Amministrazione trasparente'

La Fondazione nel corso del triennio 2016-2018 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

“ Google Analytics.

9.10 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (dopo in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'incipio inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "atti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione

del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente della Fondazione.

Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo della Fondazione di provvedere in tal senso in tutti i casi in cui l'adempimento richiesto è legalmente esigibile dalla Fondazione.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT della Fondazione.

La richiesta di accesso civico qualificato come generalizzato può essere presentata anche all'ufficio che detiene i dati, nel qual caso il RPCT interverrà solo successivamente ed in via eventuale qualora l'ufficio non potesse per qualsiasi ragione evadere la richiesta entro 30 giorni e il richiedente avesse avanzato istanza di riesame al RPCT.

Sui limiti e i casi di esclusione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato vale l'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, in armonia con la 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*.

Si precisa sul punto che la Fondazione rientra nel novero degli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, pertanto la disciplina sull'accesso civico e generalizzato si applica, sempre in quanto compatibile, e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, pertanto la Fondazione valuterà ogni istanza alla stregua dei criteri sopra menzionati.



Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.



10 - ALLEGATI AL PIANO

- **ALLEGATO 1:** STATUTO DELLA FONDAZIONE
- **ALLEGATO 2:** NOMINA DEL DOTT. MATTIA AGNETTI QUALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA
- **ALLEGATO 3:** REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE
- **ALLEGATO 4:** CODICE ETICO
- **ALLEGATO 5:** ESTRATTO CCNL
- **ALLEGATO 6:** REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI
- **ALLEGATO 7:** TABELLA MISURE ANTICORRUZIONE

