



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022 – 2024**  
(AGGIORNAMENTO 2024 REVISIONE 6 DEL 29/01/2024)

APPROVATO DAL C.d.A. NELLA SEDUTA DEL 25/03/2024

**REVISIONI**

N° REVISIONE	DATA	AGGIORNAMENTO	FIRMA RPCT
REV. 1	2015	PRIMA ADOZIONE	ANNA MILANDRI
REV. 2	2016	REVISIONE PARZIALE	ANNA MILANDRI
REV.3	2019	REVISIONE PARZIALE	STEFANIA MILANDRI
REV.4	2022	REVISIONE PARZIALE	STEFANIA MILANDRI
REV.5	2023	AGGIORNAMENTO	STEFANIA MILANDRI
REV.6	2024	AGGIORNAMENTO	STEFANIA MILANDRI

**ABBREVIAZIONI**

A.N.A.C..	AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE
O.I.V.	ORGANISMO DI VALUTAZIONE INDIPENDENTE
C.D.A.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
P.T.P.C.T.	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
R.P.C.T	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
P.T.T.I.	PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ
A.T.	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

## SOMMARIO

### PARTE GENERALE

1. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ	PAG.4
2. RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	PAG.4
3. OBIETTIVI DEL PIANO E METODOLOGIA DI REDAZIONE	PAG.5
4. CONTESTO INTERNO E ESTERNO	PAG.5
5. COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	PAG.6
<b>SEZIONE I - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	PAG.7
6. INTRODUZIONE	PAG.7
6.1 INDIVIDUAZIONE DELLA AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE	PAG.8
6.2 INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO	PAG.9
7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	PAG.23
8. PREVISIONE DELLE PROCEDURE GESTIONALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI	PAG.23
9. INDIVIDUAZIONE DI IDONEE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	PAG.24
10. CODICE DI COMPORTAMENTO	PAG.26
11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	PAG.26
12. DIVIETO DI PANTOUFLAGE	PAG.26
13. MONITORAGGIO E RIESAME ATTUAZIONE DEL PTPCT	PAG.27
13.1 REGOLAZIONE DI PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	PAG.27
14. PREVISIONE DI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO VIGILANTE	PAG. 27
14.1 REGOLAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PER ATTUARE IL FLUSSO DELLE INFORMAZIONI AI FINI DEL MONITORAGGIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE	PAG.28
15. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY	PAG.28
<b>SEZIONE II - AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ (PTTI)</b>	PAG.29
16. INTRODUZIONE	PAG.30
16.1 UFFICI E PERSONALE COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	PAG.30
16.2. PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI	PAG.30
16.3 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	PAG.30
17. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	PAG.31
17.1 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE INTERNE	PAG.31

17.2 INIZIATIVE RIVOLTE AGLI STAKEHOLDER	PAG.31
18. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	PAG.31
18.1 REFERENTE PER LA TRASPARENZA	PAG.31
18.2 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI	PAG.31
18.3 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	PAG.32
18.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	PAG.32
19. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	PAG.32
20. DATI ULTERIORI	PAG.33
21. ALLEGATI	PAG.34

## **PARTE GENERALE**

### **1. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'**

Il presente P.T.P.C.T. – aggiornamento in revisione 6 adottato il 29/01/2024 - entra in vigore dopo l'approvazione da parte degli Organi statutariamente competenti (Consiglio di Amministrazione), previa consultazione da parte degli stakeholder online sul sito web della Fondazione e la successiva adozione definitiva.

Ha validità 2022-2024, ed è soggetto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio, tenuto conto di eventuali modifiche normative e/o regolamentari dedicate che dovessero essere emanate, di sopravvenute modifiche nell'organizzazione della Fondazione, dell'emergere di fattori/situazioni di rischio in precedenza non rilevati e/o della necessità di apportare modifiche alle misure di prevenzione in precedenza adottate.

In presenza di modifiche normative/regolamentari comportanti la sopravvenuta incompatibilità di disposizioni di cui al presente PTPCT, queste ultime saranno disapplicate anche in attesa dell'adeguamento del PTPCT medesimo, fatta salva naturalmente la eventuale disciplina transitoria contenuta nella normativa sopravvenuta.

Alla luce di quanto precede, ai sensi della normativa vigente, il suddetto PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA di seguito PTPCT deve essere oggetto di aggiornamento annuale, date le proprie caratteristiche e finalità di strumento dinamico.

Pertanto, con il presente Atto si provvede all'aggiornamento del PTPCT (evidenziate con un barra nel testo, le disposizioni di integrazione/modifica) sulla base di un percorso di analisi che trae origine dall'attuazione dello stesso, al fine di verificare non solo l'esistenza di eventuali tematiche non affrontate in precedenza, in particolare, processi/procedimenti in cui si articola l'attività dell'Ente, possibili aree a rischio di fenomeni corruttivi, ma anche al fine di intervenire sulle misure adottate laddove se ne ravvisi la necessità.

### **2. RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In ossequio a quanto previsto dalla normativa richiamata in premessa, in particolare la legge n.190 del 2012 (art.1, comma 7) e il P.N.A. (cfr. pag.34), con decisione assunta in data 20 dicembre 2018, il Consiglio di Amministrazione ha nominato Responsabile per l'attuazione del PTPCT (di seguito RPCT) il Direttore f.f. della Fondazione, Dott.ssa Stefania Milandri.

La durata della nomina è stata fissata a tutto il 31 dicembre 2024.

Referenti sono stati individuati come responsabili della pubblicazione della documentazione sul sito A.T., nelle persone di Luca Facchinetti capo ufficio e di Katuscia Marconi e Massimo Foli dell'ufficio di segreteria.

Come noto l'art. 1, commi 8 e 10, della Legge n.190/2012 unitamente al D.Lgs. n.39 del 2013 disciplinano le funzioni ed i compiti del Responsabile in oggetto, mentre le

relative responsabilità sono individuate dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della citata legge n. 190/2012.

Per l'espletamento delle funzioni, e nei limiti delle disponibilità di bilancio, il Responsabile viene dotato delle risorse umane, finanziarie e strumentali ritenute adeguate alla luce delle dimensioni della Fondazione, anche, ma non solo, al fine di porre in essere le iniziative ritenute indispensabili ad assicurare la riservatezza dei dati personali, e/o giudiziari e/o sensibili di cui venisse a conoscenza nell'esercizio dell'attività di controllo.

### **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) O ORGANISMO CON FUNZIONI**

**ANALOGHE:** è l'organismo cui è attribuita la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

L'incarico di OIV/Nucleo di Valutazione Monocratico per conto della FCRM sono state assunte con regolare incarico dal Prot. Antonello Inglese regolarmente iscritto all'elenco nazionale dei componenti dell'organismo Indipendente di Valutazione della Performance, Istituito dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri nella fascia professionale 3 (terza) al n. 26.

### **3. OBIETTIVI DEL PIANO E METODOLOGIA DI REDAZIONE**

Il presente PTPCT si prefigge i seguenti obiettivi:

la riduzione delle probabilità di accadimento di potenziali fenomeni di corruzione;  
l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;  
la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

La metodologia seguita nella costruzione del PTPCT si è basata sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto, e dei rischi connessi a fenomeni corruttivi nell'accezione ampia contenuta nel PNA e ribadita dalla determinazione ANAC n.12/2015, previa analisi del contesto in cui la Fondazione è chiamata ad operare, dei processi e delle attività della Fondazione stessa, e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno tramite il contributo, anche nel corso di riunioni dedicate, del Presidente della Fondazione, dei Responsabili dei Laboratori, del Referente del Settore Amministrativo e dei referenti del RPCT.

### **4. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

Circa il contesto in cui opera l'Ente, occorre precisare, in questa sede, come si sia tenuto conto, nell'analisi effettuata, delle dimensioni ridotte dell'organico dell'Ente in rapporto alle finalità istituzionali, tra cui, anche, il rivestire il ruolo di Laboratorio Nazionale di Riferimento per le Biotossine marine, dell'assenza di procedimenti a carico dei dipendenti per comportamenti tenuti durante l'orario di lavoro che

rappresentassero indizio di rischio di eventuali fenomeni corruttivi, dell'assenza di sanzioni erogate al personale stesso, laddove, aspetto non trascurato ma anch'esso oggetto di analisi, il rapporto con gli stakeholder [siano essi Enti Pubblici, o soggetti privati (operatori del settore ittico, fornitori, ex dipendenti, collaboratori esterni....)], rapporto sempre improntato alla correttezza, al rispetto reciproco nell'osservanza della normativa vigente. Mentre non sono noti ricorsi all'autorità giudiziaria da parte dei citati stakeholder.

La sede della Fondazione è ubicata a Cesenatico (FC), nota località turistico-balneare della Riviera Romagnola, dove non è dato conoscere episodi eclatanti di criminalità, peraltro presidiata, nei mesi estivi, da un posto di Polizia che rappresenta, unitamente ai servizi svolti da Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Municipale, e Capitaneria di Porto, un efficace punto di riferimento nel controllo del territorio a beneficio anche dei numerosi turisti che soggiornano nella località.

Il presente PTPCT intende peraltro rappresentare un primo elemento di un Modello di organizzazione e di gestione valido ed efficace anche ai fini di cui al D.Lgs. n.231 del 2001, previa necessaria integrazione, da effettuarsi anche relativamente al Codice di Comportamento vigente, e previa individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V).

I destinatari del presente Piano sono:

il Presidente, il Vicepresidente e i componenti gli Organi della Fondazione;

il Responsabile della prevenzione della corruzione;

il Referente dell'area amministrativa;

i Responsabili dei Laboratori, il Responsabile LNR;

il personale dipendente della Fondazione, compreso il personale con contratto di somministrazione;

i Collaboratori esterni (consulenti, esperti...);

i Titolari di contratti per lavori, forniture e servizi.

Tutti i soggetti sopra indicati sono obbligati ad osservare con la massima scrupolosità le prescrizioni e le disposizioni di cui al presente PTPCT.

## **5. COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Il D.Lgs. n.33 del 2013 sopracitato, all'art.10, comma 2, prevede che le misure del Programma Triennale siano collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione....".

E' noto, infatti, come la trasparenza rappresenti un importante principio per la prevenzione di fenomeni corruttivi e/o episodi di malfunzionamento in senso lato in seno all'Organizzazione, laddove mediante la pubblicazione di dati ed informazioni riguardanti l'attività dell'Organizzazione stessa ne è possibile il controllo da parte della società civile.

Nell'ottica di un collegamento sinergico tra il presente PPC ed il Programma per la trasparenza, quest'ultimo costituisce Sezione del primo incorporata nel medesimo documento, mentre, come ricordato al paragrafo 4, ai fini di un'azione incisiva nelle tematiche in oggetto, il Direttore f.f. della Fondazione assume le funzioni sia di Responsabile per l'attuazione del PPC sia di Responsabile per la trasparenza.

Peraltro, la stessa determinazione ANAC n.12 del 2015, dopo aver ribadito che “La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012” raccomanda “di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC.

## **SEZIONE I - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **6. INTRODUZIONE**

L' Allegato 1, paragrafo B.2 del P.N.A. contiene, come noto, indicazioni in merito al contenuto minimo dei Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico”, ovvero:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.

“Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso i modelli in questione” - si legge poi nel citato paragrafo B.2, “debbono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio, prevedendo la possibilità che l'ente sia considerato responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore”.

Una premessa risulta ancora necessaria: “per rischio si intende”, secondo la definizione dell'Allegato 1 al P.N.A.(cfr. paragrafo B.1.1.1, pag.12), “l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato

evento", laddove "Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente", mentre, infine "Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio....omissis....La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi." (cfr. Allegato 1 cit. paragrafo B.1.2, pag.23).

Non può non osservarsi al riguardo come la struttura snella della Fondazione, il ridotto numero di collaboratori, come sopra evidenziato, (si veda in dettaglio, punto 2 "Contesto Organizzativo" – "Organizzazione interna" della Sezione II, Programma di Trasparenza e l'Integrità) la vigenza di un Codice di Comportamento per i dipendenti, un Manuale della Qualità per quanto concerne l'attività di Laboratorio, nonché la sostanziale mancanza di personale con qualifica dirigenziale, compreso il Direttore f.f., riducano notevolmente la presenza di rischi di corruzione.

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Sono state distinte tre fasi:

1) **l'identificazione del rischio**, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

2) **l'analisi del rischio**, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase1 precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) si è scelto l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) sono stati individuati i criteri di valutazione;

c) rilevati i dati e le informazioni;

d) formulato un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

3) **la ponderazione del rischio**, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I **criteri** per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

## **6.1 INDIVIDUAZIONE DELLA AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE**

Ai sensi dell'art.1, comma 16, della Legge n.190 del 2012, sono individuate, ex lege, particolari aree di rischio che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
- La natura giuridica della Fondazione non le consente di adottare provvedimenti amministrativi, donde le ultime due sopra citate Aree di rischio non verranno considerate nel presente Piano; fanno eccezione le procedure di affidamento degli appalti, oggetto di specifica disamina, e le concessione di benefici economici quali, ai sensi dell'art.2 dello Statuto della Fondazione, riconoscimenti e premi o ai sensi dell'art. 3 del medesimo, borse di studio, aree, queste ultime, ove il rischio non è a priori escludibile.

Oltre alle **aree** e ai procedimenti obbligatori ex lege, la Fondazione ha individuato le seguenti ulteriori aree legate all'attività specifica svolta:

- certificazioni/autorizzazioni e controlli/ispezioni da parte di Pubbliche Amministrazioni in qualità di Laboratorio Ufficiale per il controllo delle biotossine marine;
- quale Laboratorio Nazionale di Riferimento per le biotossine marine, attività di verifica/conferma e di controllo su richiesta di Pubbliche/Amministrazioni/Enti Pubblici;
- partecipazione ad avvisi/bandi per l'ottenimento di finanziamenti pubblici; partecipazione a gare pubbliche;
- gestione Motonave Daphne II;
- nomina consulenti esterni;
- nomina Revisore unico.

La Fondazione ha ritenuto di porre l'attenzione, all'interno della gestione del personale dipendente, ai processi di verifica della presenza dello stesso e del rispetto dei previsti orari di lavoro.














Inoltre la Fondazione ha ritenuto, al fine di prevenire forme di rischio oggettivamente considerato anche nella sua forma più generica, di attivare all'interno del proprio sito web dell'apposita sezione Albo Pretorio ove verranno pubblicati tutti i provvedimenti di carattere politico ed amministrativo emessi sia dagli organi di gestione politica che amministrativa.


Per ciascuna delle aree rilevanti sopra riportate, siano esse obbligatorie ex lege o individuate dalla Fondazione, di seguito, sono indicate, unitamente ai fattori di rischio rilevati, le misure per prevenire i fenomeni corruttivi.

## 6.2 INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ

Le tabelle di sintesi, sotto evidenziate riportano l'identificazione del rischio, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### A) PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE:

	RISCHI	  
		Basso Medio Rilevante
a) <b>Reclutamento del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsione, nei bandi di concorso/avvisi di selezione di requisiti di accesso "personalizzati" e troppo specifici orientati a favorire uno o più candidati;</li> <li>- 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;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- iniqua valutazione delle prove o non corretta valutazione delle stesse;</li> </ul>	     
b) <b>progressioni di carriera,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avvio di progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari;</li> <li>- definizione dei requisiti per le progressioni economiche finalizzati ad avvantaggiare dipendenti particolari.</li> </ul>	 
c) <b>conferimento di incarichi di collaborazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</li> </ul>	 

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta di ricorrere a contratti di collaborazione per lo svolgimento di attività al fine di favorire l'ingresso di particolari soggetti esterni;</li> <li>- fissazione di requisiti di partecipazione e di criteri di valutazione troppo specifici, al fine di favorire candidati particolari.</li> <li>- divieto di proroga/rinnovo tacito in assenza di specifica possibilità prevista nel bando di gara con compenso predeterminato</li> </ul>	
--	--	---

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È MEDIO** considerato che risulta già vigente, presso la Fondazione, il Codice di Comportamento, ai sensi del quale la Fondazione "nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi progetti assume, come principi ispiratori, il rispetto delle Leggi e delle Normative dei Paesi di riferimento, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza....." (cfr. art.3).

Nel 2015 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione l'apposito "Regolamento per l'assunzione di personale e per il conferimento degli incarichi" nel quale è stato regolamentato anche l'operato delle Commissioni di concorso, e sono state definite le modalità di conferimento di incarichi/collaborazioni non incardinabili nelle fattispecie di servizi di cui al D.Lgs. n.163 del 2006 (Codice degli appalti pubblici).

A tale ultimo riguardo occorre ricordare, come sopra evidenziato, che la Fondazione si annovera tra Organismi di diritto pubblico di derivazione comunitaria.

#### **MISURE ADOTTATE:**

a) come indicato nel Codice di Comportamento adottato in data 27/06/2023, è ribadito il dovere, da parte di soggetti destinatari dello stesso, come individuati all'art. 3.1. del Codice medesimo, di rispettare puntualmente le prescrizioni ivi contenute, senza indulgere a comportamenti non conformi a tali previsioni;

b) nel corso delle periodiche riunioni tra il RPPC ed i Responsabili dei settori, scambio di informazioni al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni del Codice di Comportamento da parte dei destinatari, valutando le eventuali iniziative da intraprendere e da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;

c) limitazione del ricorso ai contratti di collaborazione a progetto alle sole ipotesi previste dalla legge e previa elaborazione di un effettivo progetto con chiara indicazione degli obiettivi da perseguire, cui far seguire un monitoraggio, attraverso procedure standardizzate, sullo stato di realizzazione del progetto stesso, sia in relazione ai tempi previsti che agli obiettivi prefissati;

d) effettuazione, da parte del RPPC, di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate sia dai candidati, che dai membri delle Commissioni, in merito alla insussistenza di rapporti e/o relazione di alcun genere, tra loro e comunque in

merito all'inesistenza di cause ostative previste dalla legge, tra cui la condanna per reati contro la P.A.;

e) qualora si ravvisi la necessità di attività temporanee è di preferenza, ove compatibile con le esigenze da soddisfare, il ricorso alla somministrazione di lavoro, considerato che la scelta del lavoratore compete all'Agenzia incaricata;

f) redazione dei contratti con consulenti/collaboratori esterni per iscritto, la cui proposta ed approvazione devono promanare da almeno due soggetti diversi in seno alla Fondazione, contenente le condizioni per l'espletamento dell'incarico/dell'attività, la determinazione del corrispettivo pattuito, la dichiarazione del contraente privato di essere a conoscenza della Legge 190 del 2012, una clausola che prevede le sanzioni in caso di inosservanza delle norme di tale Legge, nonché una dichiarazione di adesione al presente PPC, sotto comminatoria, in difetto, di penali/della risoluzione del contratto;

g) previsione di forme di presa d'atto del presente aggiornamento del PPC da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia, per quelli già assunti, con cadenza periodica;

h) monitoraggio costante da parte del RPPC; a quest'ultimo dovrà essere previamente comunicato, da parte del Responsabile del settore interessato, l'eventuale avvio di procedure di assunzione, di progressione di carriera e/o economica, di erogazione di incentivi legati alla produttività, nonché l'avvio di procedure di assegnazioni di incarichi e/o instaurazione di rapporti di collaborazione;

i) ricorso all'istituto della proroga e del rinnovo di contratti di collaborazione solo in presenza di tale possibilità prevista nei bandi di gara con compenso predeterminato

l) esclusione delle offerte anormalmente basse dopo analisi delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti forniti dall'operatore economico













m) definizione e modalità trasferimento dei rischi all'operatore economico in seguito ad affidamento



n) adeguata gestione del conflitto di interesse nell'affidamento dei contratti

#### **MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE ENTRO IL 31 DICEMBRE 2024:**

a) esecuzione formazione al personale dipendente relativamente alle indicazioni del Codice di Comportamento, che introduce anche un sistema disciplinare con sanzioni in caso di illecito, e tiene conto delle altre indicazioni contenute nella determinazione n.12/2015. Tale aggiornamento avverrà previo coinvolgimento degli attori interessati, anche mediante apposite e periodiche riunioni da tenersi trimestralmente.

**B) PROCESSI FINALIZZATI ALL’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA/VANTAGGIO PUBBLICI DISCIPLINATI DAL D.LGS. N.163/2006**

	RISCHI	  
		Basso Medio Rilevante
<b>a) Oggetto della gara;</b> <b>b) Requisiti di accesso;</b> <b>c) Criteri aggiudicazione</b>	<p>-Definizione dell'oggetto della gara con specifiche tecniche tali da favorire un operatore economico operando in tal modo una restrizione del mercato;</p> <p>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>Individuazione di criteri di aggiudicazione volti a favorire un operatore economico;</p> <p>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>- Frazionamento della prestazione richiesta al fine di consentire il ricorso all'affidamento diretto eludendo la normativa sulle procedure ad evidenza pubblica</p>	     
<b>d) Commissione di gara</b> <b>e) Procedura di Gara</b>	<p>- Nomina di Commissari che acconsentono e sono propensi a favorire un operatore economico partecipante alla gara;</p> <p>- Mancato rispetto, da parte della Commissione, dei criteri previsti nel bando/disciplinare di gara per l'assegnazione dei punteggi relativi alla valutazione dell'offerta, con conseguente valutazione non corretta/iniqua al fine di favorire un operatore economico;</p> <p>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto/cottimo fiduciario fuori dei casi previsti dalla legge e dal Regolamento per le acquisizioni in economia, al fine di favorire un operatore economico;</p> <p>-Omessa individuazione di false certificazioni presentate da partecipanti e/o aggiudicatari, od omessa rilevazione di mancanza di documentazione richiesta, con o senza promessa/accettazione di denaro o altra utilità;</p> <p>- Mancata verifica in ordine all'economicità e congruità dell'offerta nel caso di ricorso all'affidamento diretto, con o senza promessa/accettazione di denaro e/o altra utilità</p>	        

f) Fase di esecuzione del contratto;	- Esecuzione del contratto secondo modalità diverse da quanto contrattualmente pattuito a seguito delle procedure di affidamento, al fine di favorire l'operatore economico contraente, con o senza promessa/accettazione di denaro od altra utilità;	
g) Varianti in corso d'opera	- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto fuori dalle ipotesi previste dalla legge, al fine di favorire il titolare del contratto con o senza promessa/accettazione di denaro od altra utilità.	

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È MEDIO** considerato che la materia è normata sia a livello Comunitario (Direttiva 2004/18/CE), sia a livello nazionale mediante la disciplina di recepimento delle Direttive stesse (cfr. D.Lgs. n.163 del 2006), disposizioni che prevedono già specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa.

La Fondazione inoltre ha adottato da anni apposito Regolamento per le acquisizioni in economia, cui si attiene per le fattispecie ivi disciplinate, in considerazione del fatto che l'entità delle acquisizioni annualmente necessarie alla Fondazione risulta ricompresa nei limiti di tale Regolamento.

E' inoltre già istituito un *Elenco fornitori qualificati*, costantemente monitorato per quanto concerne reagenti, vetreria e piccola strumentazione, mentre il Codice di Comportamento vigente nella Fondazione prevede una norma disciplinante i rapporti con i fornitori (cfr. art.4.3), secondo la quale "è fatto obbligo ai destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori secondo quanto indicato nel Manuale Qualità (UNI CEI EN ISO/IEC 17025);
- non precludere ad alcun Fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura all'Organizzazione, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti...omissis...".

#### **MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE:**

- a) adeguamento delle procedure di acquisto dei beni alle disposizioni in materia di appalti pubblici in considerazione anche di eventuali fondi PNC-PNRR.
- b) avvio procedure per istituire/implementare l'Elenco fornitori per appalti diverso da quello relativo all'acquisizione di beni e servizi di laboratorio, garantendo la rotazione degli operatori economici invitati alle procedure negoziate;
- c) organizzazione, da parte del RPPC, di un percorso formativo dedicato alla materia per i dipendenti interessati;




#### **MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE ENTRO DICEMBRE 2024:**


- a) esecuzione aggiornamento e formazione per il personale dipendente circa l'adeguamento del Regolamento per le acquisizioni in economia alle nuove disposizioni emanate a recepimento delle nuove direttive comunitarie in materia di appalti pubblici anche in considerazione di fondi PNC-PNRR.

**MISURE GIÀ ADOTTATE:**

- a) nella redazione dei bandi, laddove risulti necessario il ricorso all'offerta economicamente più vantaggiosa, e salve le disposizioni che saranno emanate in seguito al recepimento delle nuove direttive comunitarie, individuazione, da parte dell'Organo competente, e su proposta motivata dei Responsabili dei servizi interessati all'acquisizione, di criteri, oltre all'elemento prezzo, che consentano di soddisfare le esigenze dell'Ente sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- b) prima della nomina, richiesta ai componenti delle commissioni di dichiarazione sostitutiva relativa non solamente all'inesistenza di cause ostative ai sensi di legge, ma anche all'inesistenza di rapporti di alcun genere intercorrenti con i partecipanti alla gara e/o loro congiunti;
- c) monitoraggio da parte del Responsabile del Procedimento del rispetto della disciplina contrattuale nel corso dell'esecuzione del contratto, anche in termini di tempistica;
- d) monitoraggio periodico, ai fini di verifica, da parte del Responsabile del Procedimento, circa l'inesistenza di rapporti di parentela/affinità tra l'affidatario e amministratori/dipendenti della Fondazione;
- e) controllo a campione, a cura del RPPC, delle dichiarazioni sostitutive presentate;
- f) inserimento tempestivo, da parte del Referente per la Trasparenza di cui al paragrafo 5.1 del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2019/2021, sul sito web della Fondazione delle informazioni ai sensi del comma 32 dell'art.1 della Legge n.190 del 2012;
- g) monitoraggio costante da parte del RPPC; a quest'ultimo devono essere fornite, da parte dei Responsabili del Procedimento, le informazioni relative all'avvio di procedure per la scelta del contraente, all'avvenuta aggiudicazione e all'esecuzione del contratto;
- h) ricorso all'istituto della proroga e del rinnovo di contratti di collaborazione solo in presenza di tale possibilità prevista nei bandi di gara con compenso predeterminato
- i) esclusione delle offerte anormalmente basse dopo analisi delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti forniti dall'operatore economico
- l) definizione e modalità trasferimento dei rischi all'operatore economico in seguito ad affidamento
- m) adeguata gestione del conflitto di interesse nell'affidamento dei contratti

**c) PROCESSI FINALIZZATI ALLA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI (BORSE DI STUDI, PREMI ECC. AI SENSI DELLO STATUTO)**

	<b>RISCHI</b>	
		Basso Medio Rilevante
<b>a) Bandi/avvisi/ procedure per istituzione/erogazione di premi, borse di studio</b>	- Definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione molto specifici al fine di favorire alcuni candidati	
<b>b) Commissione di valutazione delle candidature</b>	- Nomina di Commissari che acconsentono e sono disposti a favorire uno o più candidati;	

	- Mancato rispetto, da parte della Commissione, dei criteri previsti nei bandi/avvisi per l'assegnazione dei punteggi relativi alla valutazione dei titoli, con conseguente valutazione non corretta/iniqua al fine di favorire uno o più candidati, con o senza dazione/promessa di denaro o altra utilità	
--	---	---

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È MEDIO** considerata la specificità della materia cui si possono inserire le iniziative in oggetto, in un quadro peraltro di finanza dedicata che non presenta disponibilità ad oggi significative. Inoltre ogni decisione in merito all'approvazione degli avvisi/dei bandi/delle procedure compete al Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, così come l'approvazione delle relative graduatorie finali e degli atti della procedura. Le limitate risorse finanziarie della Fondazione non hanno consentito di erogare i benefici in oggetto, mentre la mancata adozione del Regolamento di cui infra è ascrivibile a ragioni organizzative connesse all'esiguo numero di dipendenti in rapporto alle finalità statutarie, come più volte ricordato.







**MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE ENTRO DICEMBRE 2024:**

- a) elaborazione ed approvazione, da parte dell'Organo statutariamente competente, di un regolamento disciplinante le modalità di istituzione/erogazione di benefici economici nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, proporzionalità, oggettività nella predeterminazione dei requisiti limitando il ricorso alla mera discrezionalità.
- b) valutazione preliminare e complessiva dell'esposizione al rischio

**CRITERI GIÀ ADOTTATI:**

- a) esclusione in modo tassativo dalla partecipazione all'erogazione di benefici economici comunque denominati di quanti risultino legati da rapporti di parentela/affinità, o da particolari rapporti, con amministratori/dipendenti della Fondazione, con richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto della partecipazione alla procedura;
- b) controllo a campione delle dichiarazioni presentate da parte del Responsabile del Settore interessato;
- c) pubblicazione, da parte del Referente per la Trasparenza, dei dati relativi alle erogazioni di benefici economici indicando, oltre alla causa dell'erogazione, le generalità del beneficiario nonché l'importo ricevuto nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali;
- d) monitoraggio costante da parte del Responsabile per l'attuazione del presente PPC; a quest'ultimo devono essere fornite, da parte dei Responsabili dei Settori interessati, le informazioni relative all'avvio di procedure per la erogazione di benefici economici comunque denominati e all'avvenuta loro assegnazione, con indicazione dei relativi beneficiari.

**D) PROCESSI FINALIZZATI AL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI/AUTORIZZAZIONI E DESTINATI ALL'EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI/ISPEZIONI DA PARTE DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

	<b>RISCHI</b>	
		Basso Medio Rilevante
<b>a) Richiesta a enti certificatori e enti pubblici competenti di attestazioni/autorizzazioni inerenti le procedure analitiche e strumentali</b>	<p>Indicazioni/informazioni inesatte o non veritiere fornite per ottenere il rilascio della certificazione/attestazione/autorizzazione richiesta;</p> <p>- Documentazione fornita non corretta al fine di ottenere il rilascio della richiesta certificazione /attestazione/autorizzazione;</p> <p>- Dazione/Promessa di denaro o altra utilità al soggetto certificatore/soggetto pubblico competente al fine di ottenere il rilascio della certificazione / attestazione / autorizzazione richiesta</p>	    
<b>b) Controlli/ ispezioni da parte di Pubbliche Autorità</b>	<p>- Indicazioni/informazioni inesatte o non veritiere fornite per ottenere un esito positivo del controllo/ispezione o altri vantaggi per la Fondazione (es. sanzioni di minor impatto rispetto a quelle previste in assenza dell'azione criminosa);</p> <p>- Documentazione fornita non corretta al fine di ottenere un esito positivo del controllo/ispezione o altri vantaggi per la Fondazione (es. sanzioni di minor impatto rispetto a quelle previste in assenza dell'azione criminosa);</p> <p>- Occultamento di documenti/elementi rilevanti ai fine dell'esito del controllo/ispezione, al fine di ottenere un esito positivo del controllo/ispezione o altri vantaggi per la Fondazione (es. sanzioni di minor impatto rispetto a quelle previste in assenza dell'azione criminosa);</p> <p>- Altri comportamenti/azioni dei dipendenti costituenti fattispecie di reato previste dalla normativa (es. promessa o dazione di denaro al pubblico funzionario competente) al fine di ottenere un esito positivo del controllo/ispezione o altri vantaggi (es. sanzioni di minor impatto rispetto a quelle previste in assenza dell'azione criminosa)</p>	      

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È MEDIO/BASSO**, considerato, oltre al limitato numero di dipendenti della Fondazione, la vigenza all'interno della Fondazione, come sopra ricordato, di un Codice di Comportamento, aggiornato alla luce della normativa di cui alla Legge n.190 del 2012, Codice di comportamento "applicabile a tutte le attività dell'Organizzazione e, in modo particolare, a quelle attività nel cui ambito possono, in via potenziale, essere commessi i reati oggetto del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001.." (cfr. art.3.1), ed avente quali destinatari "...dipendenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'Organizzazione, e a tutti coloro che,

direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o consulenza od operano nell'interesse dell'Organizzazione..." (cfr. art.3.1. cit.).

**MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE:**

- a) organizzazione, da parte del RPPC, di un percorso formativo dedicato per i dipendenti interessati relativamente al Codice di Comportamento adottato
- b) valutazione preliminare e complessiva dell'esposizione al rischio

**CRITERI ADOTTATI:**

a) garantire un adeguato livello di formalizzazione, mediante documentazione e relativa archiviazione, delle varie fasi in cui si articola il processo volto al rilascio di certificazioni/autorizzazioni richieste ai soggetti certificatori/soggetti pubblici preposti e/o si articola il procedimento inerente controlli/ispezioni da parte di Pubbliche Autorità;

b) monitoraggio costante da parte del RPPC; a quest'ultimo devono essere fornite, da parte dei Responsabili dei Settori interessati, le informazioni relative all'avvio di procedure per certificazioni o l'avvio di procedure di ispezione/controlli da parte dei soggetti certificatori/delle Pubbliche autorità, nonché informazioni circa la conclusione e gli esiti di tali procedure (es. sanzioni irrogate alla Fondazione; eventuali ricorsi proposti dalla Fondazione...).

E' stata già adottata la previsione della partecipazione di più soggetti nei processi in esame al fine di evitare l'accentramento in capo ad un solo operatore dell'intera gestione dei processi medesimi, e la presenza alle operazioni, nel caso di ispezioni, di almeno due collaboratori della Fondazione, con sottoscrizione del relativo verbale e conservazione agli atti dell'Ente della copia di competenza.

## E) PROCESSO FINALIZZATO ALL'ATTIVITÀ DI VERIFICA/CONFERMA E ATTIVITÀ DI CONTROLLO, SU RICHIESTA DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI/ENTI PUBBLICI

	RISCHI	  
		Basso Medio Rilevante
a) Attività di verifica/conferma dei risultati ottenuti in analisi effettuate dal soggetto pubblico richiedente;	- Falsificazione, da parte degli addetti della Fondazione, dei risultati ottenuti, in modo da fornire all'Ente Pubblico richiedente un esito della verifica/conferma o del controllo a lui favorevole con o senza promessa/ricevimento di danaro o altra utilità, o al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione (es. comportamenti favorevoli del soggetto pubblico interessato in occasione di controlli/ispezioni di competenza alla Fondazione),	
b) Attività di controllo delle aree di produzione e/o di prodotti già al commercio.	- Comportamenti/azioni degli appartenenti alla Fondazione costituenti fattispecie di reato (es. richiesta di denaro al pubblico funzionario competente) al fine di fornire al soggetto pubblico richiedente un esito favorevole dell'attività di verifica/conferma o dell'attività di controllo, con o senza un vantaggio futuro per la Fondazione.	



**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È BASSO**, considerato, oltre al limitato numero di dipendenti della Fondazione, la vigenza all'interno della Fondazione di Procedure Gestionali ed Operative (Manuale della Qualità).  
Risulta, inoltre, posta in essere ed attuata la misura, prevista nel PPC 2015/2017, consistente nella formalizzazione delle procedure appropriate per rendere completamente anonimi i campioni, mediante integrazione/modifica del Manuale della Qualità, nonché la misura, anch'essa in precedenza individuata, consistente nel prevedere nei Rapporti di Prova la doppia firma dei Responsabili di Laboratorio (accanto a quella del Responsabile del Settore in cui è avvenuta l'analisi, anche quella del Responsabile di un settore diverso) per un controllo incrociato dei risultati ottenuti;

### MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE NEL CORSO DEL 2024:

a) organizzazione, da parte del RPPC, di un percorso formativo dedicato per i dipendenti interessati, a prosecuzione di quello già intrapreso. Aumento del livello di collaborazione tra il RCPT ed i responsabili delle unità organizzative nel processo di gestione del rischio.

**CRITERI ADOTTATI:** a) monitoraggio costante da parte del Responsabile per l'attuazione del presente PPC.

## F) PROCESSO FINALIZZATO ALLA PARTECIPAZIONE AD AVVISI/BANDI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI PUBBLICI; PARTECIPAZIONE A GARE PUBBLICHE

	RISCHI	  
		Basso Medio Rilevante
a) <b>Presentazione domanda di partecipazione;</b>	-Presentazione di documentazione non veritiera/alterata per ottenere i finanziamenti/la partecipazione alla gara;	
b) <b>Fase istruttoria;</b>	- Artifici o raggiri posti in essere per indurre in errore i soggetti pubblici che hanno emesso il bando/l'avviso, al fine di poter partecipare alla procedura e/o ottenere vantaggi;	
c) <b>Fase decisoria;</b>	- Dazione/promessa di denaro o altra utilità ai soggetti pubblici per ottenere la partecipazione alla procedura/alla gara, e/o per ottenere provvedimenti favorevoli (es. assegnazione finanziamento, aggiudicazione...);	
d) <b>Fase "esecutiva"</b>	- Comportamento posto in essere da un Amministratore della Fondazione e/o da un soggetto sottoposto alla sua direzione/vigilanza per ottenere la mancata partecipazione di soggetto concorrente ad un bando per fondi pubblici o ad un bando di gara, o la rinuncia successiva;	
	- Utilizzo di risorse pubbliche, ottenute dallo Stato o dall'Unione Europea, per finalità diverse da quelle cui erano destinate	

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È MEDIO/ALTO** considerato, oltre al limitato numero di dipendenti della Fondazione, la vigenza all'interno della Fondazione, come sopra ricordato, di un Codice di comportamento aggiornato alla luce della normativa di cui alla Legge n.190 del 2012, Codice di comportamento "applicabile a tutte le attività dell'Organizzazione e, in modo particolare, a quelle attività nel cui ambito possono, in via potenziale, essere commessi i reati oggetto del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001.." (cfr. art.3.1), ed avente quali destinatari "...dipendenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'Organizzazione, e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o consulenza od operano nell'interesse dell'Organizzazione..." (cfr. art.3.1. cit.).

### MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE ENTRO 31 DICEMBRE 2024:

a) organizzazione, da parte del RPPC, di un percorso formativo dedicato alle indicazioni contenute nel Codice di Comportamento per i dipendenti interessati

### CRITERI ADOTTATI:

a) garantire un adeguato livello di formalizzazione, mediante documentazione e relativa archiviazione, delle varie fasi in cui si articola il processo volto alla partecipazione alle procedure in oggetto;

b) previsione della partecipazione di più soggetti nel processo in esame al fine di evitare l'accentramento in capo ad un solo operatore dell'intera gestione del processo medesimo;

c) monitoraggio costante da parte del Responsabile per l'attuazione del presente PPC; a quest'ultimo devono essere fornite, da parte dei Responsabili dei settori interessati, le informazioni relative all'avvio di procedure in oggetto, informazioni relative alla fase istruttoria (es. eventuali richieste di integrazione documentale), nonché informazioni circa la conclusione e gli esiti di tali procedure (es. esclusione dalla procedura, aggiudicazione gara/ottenimento finanziamenti; eventuali ricorsi proposti/che si intendono proporre dalla Fondazione...).

d) saranno organizzate conferenze con esperti legali sulla casistica e tipizzazione delle azioni contrarie al Codice di Comportamento

### G) PROCESSO FINALIZZATO ALLA GESTIONE MOTONAVE DAPHNE II

	RISCHI	  
		Basso Medio Rilevante
<p><b>a) Acquisto carburante e/o materiali di consumo;</b></p> <p><b>b) Navigazione/or meglio del natante;</b></p> <p><b>c) Conduzione del mezzo nautico</b></p>	<p>- Utilizzo di parte del materiale per scopi estranei alla gestione della Motonave;</p> <p>- Dazione/promessa di denaro o altra utilità a soggetti pubblici competenti al fine di evitare situazioni pregiudizievoli, quali sanzioni....., in presenza di comportamenti costituente reato (esemplificativamente inquinamento mediante scarico di carburante o altra sostanza inquinante in mare);</p> <p>- Uso improprio del mezzo per scopi estranei alle funzioni istituzionali, con o senza ottenimento di danaro o altra utilità.</p>	<p></p> <p></p> <p></p>

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È MEDIO** considerato, oltre al limitato numero di dipendenti della Fondazione addetti alla gestione del natante, la vigenza all'interno della Fondazione, come sopra ricordato, di un Codice di comportamento, che sarà oggetto di aggiornamento alla luce della normativa di cui alla Legge n.190 del 2012, Codice di comportamento "applicabile a tutte le attività dell'Organizzazione e, in modo particolare, a quelle attività nel cui ambito possono, in via potenziale, essere commessi i reati oggetto del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001.." (cfr. art.3.1), ed avente quali destinatari "...dipendenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale dell'Organizzazione, e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o consulenza od operano nell'interesse dell'Organizzazione..." (cfr. art.3.1. cit.). Inoltre, gli acquisti di forniture beni e servizi vengono previamente autorizzati, a seguito presentazione di preventivo, dall'Ente proprietario del natante.

**MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE ENTRO 31 DICEMBRE 2024:**

a) organizzazione, da parte del Responsabile per l'attuazione del presente PPC, di un percorso formativo dedicato alle indicazioni contenute nel Codice di Comportamento per i dipendenti interessati







Tale aggiornamento avverrà previo coinvolgimento degli attori interessati, anche mediante apposite e periodiche riunioni da tenersi trimestralmente;

**CRITERI ADOTTATI:**

a) monitoraggio da parte del RPPC, anche attraverso periodica consultazione del "giornale di bordo"; a RPPC devono essere fornite, da parte del Comandante, le informazioni relative alla gestione del natante (esemplificativamente, date acquisto carburante/materiali di consumo; riparazioni della motonave; eventuali provvedimenti dell'Autorità competente.....).

b) organizzazione, da parte del RPPC, di un percorso formativo dedicato per i dipendenti interessati

**H) PROCESSO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DELLA PRESENZA DEL PERSONALE E AL RISPETTO DEI PREVISTI ORARI DI LAVORO**

	RISCHI	  
		Basso Medio Rilevante
<b>a) Attestazione presenza al lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timbrature da parte del personale attestanti la presenza al lavoro mentre lo stesso risulta assente/uscito non per ragioni inerenti i compiti assegnati;</li> <li>- Timbrature attestanti la presenza al lavoro da parte di soggetti diversi dal titolare dell'apposito badge, mentre questi risulta assente/uscito non per ragioni inerenti i compiti assegnati.</li> <li>- Dimenticanza volontaria di una timbratura in entrata/uscita dal lavoro al fine di occultare il mancato/completo rispetto dell'orario di lavoro</li> </ul>	  

**IL GRADO DI RISCHIO RILEVATO PER L'AREA IN OGGETTO È BASSO** considerato il limitato numero di dipendenti della Fondazione e la vigenza di un Codice di comportamento aggiornato in data 27/06/2023.

**MISURE PREVENZIONE DA ADOTTARE ENTRO 31 DICEMBRE 2024:**

a) organizzazione, da parte del RPCT, di un percorso formativo dedicato alle indicazioni contenute nel Codice di Comportamento per i dipendenti interessati.

**CRITERI ADOTTATI:** a) monitoraggio e verifica, da parte del RPCT, della presenza al lavoro dei dipendenti, anche su indicazione dei Responsabili dei servizi dell'Ente; tale monitoraggio/verifica potrà avvenire anche mediante accesso al data base delle presenze; b) segnalazione, da parte del RPCT agli Organi statutariamente competenti, dei casi di accertate timbrature cui non corrisponde la presenza al lavoro dei dipendenti interessati, al fine dell'adozione delle misure da adottare.

## **7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Come già evidenziato, sono state poste in essere dalla Fondazione iniziative di formazione mirate, destinate ai collaboratori operanti nelle aree più a rischio, individuati dal RPCT, al fine di approfondire le conoscenze in merito ai rischi derivanti dallo svolgimento delle citate attività e di creare un clima sfavorevole ai fenomeni corruttivi, proseguendo il percorso formativo già intrapreso.

Nel corso dell'ultimo anno sono stati svolte circa 6 ore dedicate alla formazione in materia.

Il Piano formativo dedicato, che nell'arco del triennio 2022 - 2024 prevede 12 ore di formazione, con un minimo di 3 ore/anno, si articola in un primo momento di approfondimento della normativa anticorruzione e del presente aggiornamento al PTPCT, cui faranno seguite specifici eventi formativi dedicati alle tematiche proprie delle attività a rischio.

Si considera assolto l'obbligo formativo in oggetto laddove il dipendente interessato partecipi ad almeno l'80% del monte ore/anno.

Rivolto a tutti i dipendenti della Fondazione, poi, si prevedono momenti formativi sulle tematiche della legalità, trasparenza, integrità morale e della prevenzione dei fenomeni corruttivi, nell'ottica di accrescere nella "risorsa personale" il senso etico, contribuendo, nel contempo, a diffondere la cultura della legalità.

La partecipazione dei dipendenti che operano nelle aree a rischio di fenomeni corruttivi, come sopra individuate, ai momenti formativi da ultimo citati, concorre al monte ore/formazione previsto per gli stessi.

Particolare attenzione ai momenti formativi destinati al Responsabile per l'attuazione del presente PTPCT, alla luce delle funzioni e responsabilità in capo allo stesso. Mediante comunicazioni/informative interne o mediante mail indirizzate ai singoli dipendenti interessati, verranno fornite indicazioni in merito ad eventuali aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione, nelle more degli approfondimenti nel corso degli eventi formativi dedicati.

## **8. PREVISIONE DELLE PROCEDURE GESTIONALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI**

Nell'ottica di prevenire il rischio di fenomeni corruttivi, fatte salve le competenze statutariamente previste in capo agli Organi della Fondazione, si ritiene di accentrare in capo al Direttore f.f. le decisioni relative alle aree a rischio come sopra individuate, anche laddove, sino ad oggi, fossero adottate da altri soggetti della Fondazione, sotto il controllo del Consiglio di Amministrazione.

Corollario a quanto precede, il necessario continuo flusso di informazioni tra la figura apicale dell'apparato, anche nella sua veste di responsabile per l'attuazione del presente PTPCT e l'organo di gestione.

Laddove tale misura non sia possibile per oggettive ragioni legate alle esigenze di funzionamento dell'Ente si prevede, per i procedimenti sensibili, la separazione tra il soggetto competente ad esercitare il potere decisionale, il soggetto che ha competenza a porre in essere ed in esecuzione le decisioni, e il soggetto che ha le funzioni di controllo che viene al momento individuato nel Direttore f.f.

Vengono previsti, con cadenza almeno trimestrale, incontri tra il Direttore f.f. e i Responsabili delle articolazioni della Fondazione, nel corso dei quali questi ultimi illustrano al Direttore medesimo non solo le attività poste in essere, le eventuali

criticità e problematiche rilevate/emerse, ma anche lo informano, quale RPCT, di quanto possa rilevare ai sensi della Legge n.190/2012 in materia di lotta alla corruzione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: proposta di adozione di atti rientranti nelle attività a rischio corruzione, successiva adozione; ottenimento di concessioni/autorizzazioni/certificazioni da parte di Pubbliche Amministrazioni/soggetti certificatori; effettuazione di verifiche, ispezioni, anche su materiali/strumentazione di laboratorio, da parte di Pubbliche Amministrazioni, relativi esiti ivi compresa la proposizione di ricorsi o pagamento di sanzioni; richieste di informazioni e/o documentazione pervenute dalla Pubblica Amministrazione...).

Eventuali notizie circa presunti fenomeni corruttivi dovranno essere tempestivamente fornite al RPCT che assumerà, con la massima urgenza, le iniziative di competenza previste dalla normativa vigente, attraverso l'applicativo recentemente adottato dall'Ente "SEGNALAZIONI ILLECITI WISTLEBLOWING" al seguente link: <https://segnalazione-illeciti.centro-ricerche-marine.it/> .

Qualora la segnalazione/comunicazione riguardasse il Responsabile dovrà essere inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione che provvederà ad informare senza indugio gli altri componenti dell'Organo.

Analogamente dovrà essere tempestivamente informato il Responsabile laddove il personale ravvisi l'esistenza di situazioni tali a evidenziare inadeguatezza/inefficacia delle misure contenute nel PTPCT o laddove siano attivati procedimenti disciplinari a carico di personale dipendente per fatti connessi alla violazione del presente Piano.

Infine, non può prescindere da una corretta conservazione e archiviazione, per ciascun procedimento, della documentazione allo stesso inerente posto che in tal modo sono garantiti la verifica ed il controllo sul regolare svolgimento dell'iter procedurale e delle relative decisioni assunte, nell'ottica della trasparenza nell'agire per le finalità statutarie dell'Ente.

## **9. INDIVIDUAZIONE DI IDONEE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

Al fine di evitare il rischio di fenomeni corruttivi, ed in relazione alle aree come sopra individuate, la Fondazione, per quanto riguarda la gestione delle risorse umane, come sopra indicato ha provveduto ad adottare un apposito Regolamento volto a disciplinare le modalità di assunzione presso l'Ente, nel rispetto della normativa vigente, e nel quale ha trovato disciplina anche la formazione delle Commissioni.

Verranno effettuati per i dipendenti che operano nelle citate aree appositi percorsi formativi dedicati in materia di prevenzione della corruzione, estesa anche ai dipendenti non direttamente coinvolti in attività a rischio fenomeni corruttivi, al fine di creare una sorta di "coscienza civica" della tematica in oggetto.

La Fondazione fornirà anche percorsi di aggiornamento dedicati in presenza di modifiche alla normativa vigente.

L'attività formativo/informativa riguarderà anche eventuale nuovo personale assunto al fine di fornire una corretta e completa conoscenza delle regole di condotta da tenere durante l'attività lavorativa.

Nel caso poi di instaurazione di rapporti di collaborazione con soggetti esterni all'Ente, agli stessi verrà data completa e tempestiva informazione in merito al presente aggiornamento del PTPCT ed alle misure in esso previste.

Analogamente per i rapporti di collaborazione in essere alla data di entrata in vigore del presente Piano.

Tramite il RPCT, la Fondazione verifica l'esistenza, previa acquisizione d'ufficio o a seguito dichiarazione sostitutiva rilasciata dall'interessato ex art.46 del D.P.R. n.45 del 2000, di eventuali condanne penali ostantive al conferimento di incarichi secondo la normativa vigente:

- a) all'atto del conferimento degli incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n.39/2013;
- b) al momento della formazione di commissioni di concorso e/o di commissioni di gara;
- c) agli incarichi conferiti alla data di entrata in vigore del citato D.Lgs. n.39/2013.

La verifica in oggetto relativa al Direttore, o alla persona cui sono state assegnate le relative funzioni, verrà effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora dalla verifica emergano, a carico dell'interessato, condanne per reati ostantivi all'assunzione dell'incarico (delitti contro la P.A.) non si procede all'assegnazione dell'incarico o all'assegnazione e si dispone il ricorso ad altri soggetti.

Ai sensi dell'art.17 del D.lgs. n.39 del 2013 "Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli", mentre il successivo articolo 18 individua le sanzioni.

Alla luce delle competenze riconosciute dall'art. 15 del D.Lgs. in esame in capo al responsabile per l'attuazione del presente PTPCT, la Fondazione, tramite quest'ultimo, provvede

- a) alla verifica dei precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;
- b) all'inserimento, negli atti di interpello per il conferimento di incarichi, delle condizioni che, ai sensi della normativa vigente, risultano ostantive.

Per quanto concerne le risorse finanziarie, la gestione delle stesse non può prescindere dal rispetto della normativa contabile applicabile alla Fondazione, verificato periodicamente, ad oggi, dall'Organo di controllo statutariamente previsto, cui spettano i poteri ed i doveri di cui agli artt. 2403 e 2403 bis del Codice Civile.

Ogni decisione che preveda l'utilizzo di risorse finanziarie deve essere adeguatamente giustificata ed autorizzata dai soggetti competenti, contabilizzata nel rispetto dei principi di correttezza contabile, la relativa documentazione conservata ed archiviata correttamente onde consentirne la consultazione anche ai fini ed in ossequio al principio di trasparenza.

## **10. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Come sopra ricordato, è vigente presso la Fondazione un Codice di comportamento aggiornato e adottato dall'Organo Statutariamente Competente in data 27 giugno 2023, "applicabile a tutte le attività dell'Organizzazione e, in

modo particolare, a quelle attività nel cui ambito possono, in via potenziale, essere commessi i reati oggetto del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001” (cfr. art.3.1).

### **11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

E' stato predisposto sul sito web della Fondazione un applicativo informatico a disposizione sia del personale dipendente che di esterni per la segnalazione di illeciti. L'applicativo è disponibile nel rispetto dei principi dell'anonimato e della tutela del segnalante ai sensi della del. n. 469 del 9/06/2021

### **12. DIVIETI DI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)**

In sede di gara o affidamento incarichi, deve essere richiesta dalla Fondazione Centro al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Ente di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### **13. MONITORAGGIO E RIESAME ATTUAZIONE DEL PTPCT**

IL monitoraggio sull'attuazione del PTPCT nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione assume certamente un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio. A tal fine la Fondazione svilupperà un percorso che preveda e consenta che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei dirigenti, dei responsabili e del OIV, o organismi con funzioni analoghe, affinché concorrano, ciascuno per i propri profili di competenza a garantire un supporto al responsabile.

#### **13.1 REGOLAZIONE DI PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Ai sensi dell'art.1, comma 10, della Legge 190 del 2012, spetta al responsabile della prevenzione della corruzione, e per analogia al RPCT, provvedere, tra l'altro:

“a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione... omissis...”.

L'aggiornamento del PTPCT rappresenta un momento importante nella prevenzione dei fenomeni corruttivi, in quanto finalizzato a adeguare le misure ivi previste laddove fatti sopravvenuti, mutamenti normativi e/o inadeguatezza verificata "sul campo" delle misure in precedenza previste, rendano necessaria un'azione correttiva/integrativa.

Centrale risulta quindi la figura, e l'apporto, del RPCT nel rendere sempre più efficace ed aderente al contesto organizzativo lo strumento di prevenzione.

A tale figura deve essere costantemente garantito un continuo flusso di informazioni da parte delle articolazioni interne della Fondazione, al fine di consentirgli di vigilare costantemente sia sul funzionamento del PTPCT che sulla sua osservanza. [vedasi ad es., paragrafo 5.4, lett. A, B), C), D), F), G), H) misure da adottarsi nell'immediato].

Al fine di garantire il necessario raccordo tra i Piani di prevenzioni della corruzione adottati da queste ultime, in primis la Regione Emilia-Romagna, **il PTPCT viene aggiornato annualmente**, come evidenziato al paragrafo 2, entro il 31 gennaio, secondo le previsioni del P.N.A. Su proposta del RPCT, annualmente il Consiglio di Amministrazione provvede all'approvazione e all'adozione definitiva dell'aggiornamento, previa adeguata istruttoria da parte delle competenti articolazioni della Fondazione.

*In sede di aggiornamento del PTPCT viene effettuata una previa consultazione online sul sito web della Fondazione al fine di eventuali apporti da parte di stakeholder interessati.*

Eventuali modifiche potranno essere approvate, secondo la medesima procedura, laddove intervengano integrazioni/modifiche normative dedicate o siano accertate criticità che possono compromettere le finalità cui è preordinato il PTPCT.

#### **14. PREVISIONE DI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO VIGILANTE**

Al fine di un costante e continuo scambio di informazioni tra il CdA, ed il Direttore f.f. della Fondazione nella sua veste di RPCT, anche in vista della "funzione di vigilanza" da parte dell'Organo non rivestendo il RPCT la qualifica dirigenziale (cfr. determinazione ANAC n.8/2015, punto 2.1.2, pag.17), con cadenza annuale quest'ultimo a seguito dell'attività di monitoraggio effettuata, riferirà, nel corso delle sedute dell'Organo, relativamente all'attuazione del PTPCT ed all'operato al riguardo posto in essere dalle articolazioni della Fondazione, evidenziando eventuali criticità rilevate in concreto e ponendo già le premesse per eventuali modifiche/aggiornamenti idonei ad eliminare e prevenire tali criticità.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della più volte citata Legge n.190 del 2012 il Responsabile per l'attuazione del presente PTPCT ".....

**Entro il 31 dicembre di ogni anno**,....omissis.....pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività".

## **14.1 REGOLAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PER ATTUARE IL FLUSSO DELLE INFORMAZIONI AI FINI DEL MONITORAGGIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE**

Oltre all'invio del PTPCT e relativi aggiornamenti alle Amministrazioni pubbliche partecipanti alla Fondazione in qualità di Fondatori, risulta quanto mai opportuna l'attivazione di un sistema di scambio di informazioni tra queste ultime e la Fondazione stessa al fine di un'azione sinergica e coordinata nella prevenzione della corruzione, anche mediante la stipula di appositi protocolli dedicati.

In tale ottica rappresenta strumento essenziale la instaurazione di un rapporto costante, non solo, ma anche, in fase di aggiornamento dei Piani, ed in sede di "rendicontazione" sull'efficacia delle misure previste ed adottate.

La Fondazione invierà una relazione alle Pubbliche Amministrazioni/Enti Pubblici partecipanti in cui saranno illustrate le attività attuate con l'indicazione di eventuali fenomeni corruttivi che si fossero verificati.

## **15. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY**

Come già ricordato in Premessa, il P.N.A., al paragrafo 3.1.1. (cfr. pag. 34) espressamente prevede che gli Enti privati in controllo pubblico definiscano tra l'altro, "nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione."

La Fondazione intende dare attuazione a tale previsione mediante la pubblicazione del PTPCT nel proprio sito web e nei siti delle Pubbliche Amministrazioni/degli Enti Pubblici partecipanti alla stessa. Analogamente verrà disposto per i successivi aggiornamenti del Piano. Anche i processi in corso verranno evidenziati sul medesimo sito web della Fondazione.

## **SEZIONE II - AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ (PTTI)**

### **16. INTRODUZIONE**

Con il PTTI, parte integrante del PTPCT la Fondazione intende garantire la massima accessibilità a dati, informazioni, notizie concernenti la stessa, integrando e consolidando le informazioni che saranno rese disponibili ed accessibili sul proprio sito web ai sensi della normativa vigente, al fine di creare le condizioni per permettere al cittadino di conoscere organizzazione, attività e regole dell'Ente con cui entra in contatto, nell'ottica di assicurare l'effettivo rispetto del principio di trasparenza intesa, quest'ultima, ai sensi del comma 1 dell'art.1, del citato D.Lgs. n.33 del 2013 quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il **procedimento di aggiornamento** del presente PTTI è stato quindi avviato al fine di rispondere alle esigenze di trasparenza della Fondazione e, in ossequio ai dettati di

legge, per individuare obiettivi strategici anche in materia di trasparenza che possano costituire un punto di collegamento, come richiesto dall'art.10, comma 3, del D.Lgs. n.33 del 2013, con il PTPCT.

Gli **obiettivi** che la Fondazione ha perseguito sono di seguito individuati:

- 1) creazione, sul sito web della Fondazione rispettando la struttura indicata dal D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, tenuto conto della Delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017, della Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 modificata dalla Delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023 recanti le linee guida sulla pubblicazione delle informazioni relative alla pubblicità legale del ciclo di vita degli atti relativi ai contratti e appalti pubblici e suo allegato 1, dell'apposita sezione "**Amministrazione Trasparente (A.T.)**" raggiungibile direttamente dalla home page, in maniera da consentire agli interessati, cliccando su appositi link, di accedere alle informazioni inerenti il menu e sotto menu da consultare al seguente link: **<https://amministrazione-trasparente.centro-ricerche-marine.it/>**;
- 2) censimento dei dati presenti attualmente sul sito istituzionale, riaggregandoli ed avviando un progetto di revisione dei contenuti informativi nell'ottica di rendere il più possibile coerenti e riconoscibili tutte le informazioni;
- 3) pubblicazione secondo modalità che garantiscano facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, dei dati previsti sia dalla Legge n.190 del 2012, sia dal D.Lgs. n.33/2013, tenuto conto della Delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017, della Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 modificata dalla Delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023 recanti le linee guida sulla pubblicazione delle informazioni relative alla pubblicità legale del ciclo di vita degli atti relativi ai contratti e appalti pubblici e suo allegato 1, e della delibera dell'AVCP n.26/2013 per quanto di competenza;
- 4) continuo e tempestivo aggiornamento di detta Sezione del sito, individuando la tempistica di mantenimento sul sito medesimo delle informazioni e dei dati ed il successivo loro trasferimento nella Sezione Archivio;
- 5) massima trasparenza della propria azione organizzativa;
- 6) individuazione, tenendo conto delle caratteristiche organizzative e delle attività della Fondazione, e pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione è prescritta dalla normativa sopra richiamata, anche a seguito di istanze e/o suggerimenti da parte di portatori di interessi esterni,
- 7) progettazione di una unica Banca Dati nella quale inserire le informazioni da pubblicare al fine di renderne tempestiva la pubblicazione
- 8) realizzazione ed avvio della Banca Dati di cui sopra.

## **16.1 UFFICI E PERSONALE COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA**

Alla luce delle ridotte dimensioni dell'organico della Fondazione, sono stati coinvolti nella individuazione dei contenuti del presente PTTI gli stessi soggetti interni coinvolti nell'elaborazione del PPC ovvero, il Direttore f.f. in qualità di Responsabile del RPCT, il Referente dell'Amministrazione, i Responsabili di Laboratorio, anche nell'ottica di garantire il necessario coordinamento tra i due citati strumenti.

Al fine di migliorare il livello di trasparenza della Fondazione, i singoli Responsabili delle articolazioni interne della stessa, di propria iniziativa, o su indicazioni di collaboratori interni, possono presentare al Responsabile della Trasparenza proposte di modifica/aggiornamento del presente Programma.

## **16.2 PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI**

Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni, rappresenta sicuramente un fattore importante in materia di trasparenza.

Gli stakeholder interessati alle informazioni relative all'attività della Fondazione sono eterogenei:

Pubbliche Amministrazioni anche non partecipanti alla stessa,  
Operatori economici (Clienti, Titolari di contratti per lavori, forniture e servizi),  
Dipendenti, ex Dipendenti, Organizzazioni Sindacali, Collaboratori esterni e Consulenti.

La consultazione dei portatori di interessi esterni avviene mediante pubblicazione online sul sito della Fondazione.

Verranno esaminate, al fine della stesura definitiva del presente PTPCT, esclusivamente osservazioni/indicazioni pervenute in forma non anonima.

## **16.3 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

La Fondazione provvede, secondo le competenze statutarie, all'adozione definitiva del PTTI quale sezione integrante del PTPCT tenendo conto di eventuali rielaborazioni/modifiche che si rendessero necessarie anche in seguito a contributi pervenuti da portatori di interessi esterni espressi in sede di consultazione online.

L'aggiornamento del presente PTTI è effettuato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Anche in sede di aggiornamento annuale del PTTI, come ricordato, viene effettuata una previa consultazione on line al fine di eventuali apporti da parte di stakeholder interessati.

## **17. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE**

### **17.1 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE INTERNE**

Il Responsabile della Trasparenza ha provveduto a convocare appositi incontri rivolti al personale interno della Fondazione, al fine di illustrare il presente PTTI.

Allo scopo di diffondere e radicare la cultura della trasparenza e della integrità in seno alla Fondazione sono stati organizzati ulteriori momenti formativi rivolti ai dipendenti, anche in sinergia con i percorsi formativi dedicati previsti nel PPC.

Analoghe iniziative di comunicazione/formazione saranno organizzate in occasione degli aggiornamenti annuali del PTTI.

### **17.2 INIZIATIVE RIVOLTE AGLI STAKEHOLDER**

Congiuntamente al PTPCT, il presente PTTI viene pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione all'indirizzo [www.centroricerchemarine.it](http://www.centroricerchemarine.it). "Sezione Amministrazione Trasparente".

## 18. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 18.1 REFERENTE PER LA TRASPARENZA

In considerazione delle limitate risorse umane presenti nell'organico della Fondazione, il Referente Amministrativo viene nominato **Referente per la Trasparenza**.

Al Referente, nelle more della costruzione di una Banca Dati come sopra ricordato, devono essere inviati via mail, dai Responsabili delle singole articolazioni interne della Fondazione, le informazioni ed i dati da pubblicare ai sensi di legge nonché i dati ulteriori individuati dalla Fondazione quali oggetto di pubblicazione.

Il Referente per la Trasparenza provvede all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dati nella sezione "Amministrazione trasparente", seguendo le indicazioni del Responsabile della Trasparenza cui compete, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### 18.2 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Nella pubblicazione dei dati e delle informazioni la Fondazione si attiene alla tempistica prevista dalla normativa vigente. In mancanza di indicazioni normative circa la scadenza del termine per la pubblicazione, occorre far riferimento alla tempestività della pubblicazione medesima dall'angolo visuale dei portatori di interessi esterni.

In altri termini la pubblicazione deve avvenire in maniera tale da consentire agli stakeholder di poter tutelare, eventualmente, le proprie ragioni nelle Sedi istituzionali competenti mediante il ricorso agli strumenti ed ai mezzi messi a disposizione al riguardo dall'ordinamento giuridico (a titolo esemplificativo, ricorso al difensore civico regionale e/o ricorsi giurisdizionali, ecc...).

Di norma la pubblicazione dei dati viene effettuata entro 7 giorni dalla data di adozione dell'atto, mentre l'aggiornamento avviene con cadenza prevista dall'allegato 1 Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023. La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 5 e 5bis D.Lgs 97 del 25 maggio 2016).

Sulla Home page del sito della Fondazione verrà istituita l'apposita sezione **Albo Pretorio** in cui verranno pubblicati tutti i provvedimenti di carattere politico ed amministrativo emessi sia dagli organi di gestione politica che amministrativa.

### 18.3 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, come sopra accennato, compete al Responsabile della Trasparenza provvedere a svolgere "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente...omissis..."

Tale attività viene effettuata mediante controlli periodici a campione e attraverso un monitoraggio trimestrale a seguito dei quali il Responsabile della Trasparenza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

Vengono inoltre periodicamente convocate riunioni dedicate, cui partecipano, oltre al Referente della trasparenza, i Responsabili delle articolazioni interne della Fondazione, al fine di verificare lo stato di attuazione del presente Programma, nonché per affrontare l'eventuale insorgere dell'esigenza di adeguamenti connessi e derivanti da sopravvenute normative dedicate.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio sono riportati nella relazione annuale che il responsabile della trasparenza deve redigere ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della Legge n.190/2012.

#### **18.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

L'utilizzo dei dati pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" da parte degli utenti, nonché il loro grado di soddisfazione rappresentano elementi certamente utili ai fini del monitoraggio, consentendo alla Fondazione di poter valutare eventuali modifiche/integrazioni nelle modalità di attuazione del presente Programma.

Tale attività viene effettuata mediante controlli periodici a campione e attraverso un monitoraggio trimestrale a seguito dei quali il Responsabile della Trasparenza riferisce al Consiglio di Amministrazione.

#### **19. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

Come sopra ricordato l'art.1, comma 1, del citato D.Lgs. n.33 del 2013 ha fornito una definizione di trasparenza quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Corollario necessario, l'introduzione di un nuovo mezzo a disposizione del cittadino, il cd. "**Accesso civico semplice**" ossia, il "diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro obbligatoria pubblicazione", ben distinto sia **dall'accesso civico generalizzato (o accesso FOIA)** che consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2 D.Lgs 33/2013), e dal diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241 del 1990 (artt. 22 e seguenti), che richiede invece la sussistenza di un interesse concreto, attuale e diretto, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata.

Gli interessati possono esercitare sia l'accesso civico semplice che l'accesso civico generalizzato mediante l'inoltro di richiesta al soggetto a cui sono delegate le funzioni inerenti l'accesso civico.

Nella Sezione "Amministrazione trasparente" sarà reperibile l'apposito modulo.

La richiesta può essere inviata:

- tramite PEC al seguente indirizzo: [comunicazione@pec.centroricerchemarine.it](mailto:comunicazione@pec.centroricerchemarine.it);
- tramite mail ai seguenti indirizzi:  
[infocrm@centroricerchemarine.it](mailto:infocrm@centroricerchemarine.it);  
[luca.facchinetti@centroricerchemarine.it](mailto:luca.facchinetti@centroricerchemarine.it);
- per posta al seguente indirizzo: [Fondazione Centro Ricerche Marine, V.le Vespucci, n.2 , 47042 Cesenatico \(FC\)](#).

Ai sensi del comma 3 dell'articolo 5 del D.Lgs. n.33/2013, "L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale".

In caso di mancato o ritardato riscontro, gli interessati possono ricorrere al titolare del potere sostitutivo, ossia al Responsabile della Trasparenza.

La richiesta può essere presentata anche al seguente indirizzo mail: [stefania.milandri@centroricerchemarine.it](mailto:stefania.milandri@centroricerchemarine.it).

Il titolare del potere sostitutivo, effettuata la verifica circa la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede tempestivamente, e comunque entro quindici giorni, alla pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", di quanto richiesto ed infine comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente fornendo anche il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di accesso civico generalizzato entro i medesimi termini e modalità, viene rilasciata la documentazione ulteriore rispetto a quella che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2).

## **20. DATI ULTERIORI**

Come sopra ricordato, tra gli obiettivi della Fondazione in materia di trasparenza vi è anche l'individuazione e pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti per legge, tenuto conto delle proprie peculiari "caratteristiche strutturali e funzionali" nonché dell'importante azione "di ascolto" dei portatori di interesse esterni.

Tali dati saranno resi disponibili e pubblicati in tabelle in formato aperto entro dicembre 2022.

## **21. ALLEGATI**

Delibera ANAC n. 1134 dell'8/11/2017

Delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023

Delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023

Allegato Delibera ANAC 264