



**Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione (p.t.p.c)
2020-2022**

predisposto dal responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità TOMMASO TESSARI

Indice

1. Introduzione
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
3. Settori e attività particolarmente esposti al rischio corruzione
4. Personale impiegato nei settori a rischio
5. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
6. Codice di comportamento
7. Controllo e prevenzione del rischio
8. Attività di formazione
9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti esterni
10. Rotazione degli incarichi
11. Specifici obblighi di trasparenza
12. Relazione sulle attività svolte
13. Comunicazione
14. Adeguamenti del Piano e pianificazione triennale

1. Introduzione

Il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa della fondazione "Centro Arti Visive" di Pietrasanta.

Questo *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* è stato predisposto dal Presidente e sarà aggiornato, negli anni a venire, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e sottoposto alla approvazione del Comitato di Gestione, entro il 31 gennaio di ogni esercizio.

Il *Piano*, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.
- e) monitorare i rapporti tra la fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione stessa.
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La fondazione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del dott. Tommaso Tessari.

Questo Responsabile esercita i compiti allo stesso attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) aggiorna ogni anno la presente proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* e la sottopone al Comitato di Gestione ai fini della sua approvazione.
- b) verifica l'efficace attuazione del *Piano* secondo le modalità successivamente indicate.
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori ed attività di particolare rischio.
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione.
- e) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) trasmette la relazione di cui sopra al Comitato di Gestione;
- g) riferisce sull'attività nei casi in cui il Consiglio d'Indirizzo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

3. Settori e attività particolarmente esposti a rischio corruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L.190/2012 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) 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, di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr.;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Nella stesura del presente piano vengono individuate le seguenti aree di rischio:

1) acquisizione e progressione del personale

- I. reclutamento;
- II. progressioni di carriera;
- III. conferimento di incarichi di collaborazione.

2) affidamento di lavori, servizi, forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi

- I. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- II. individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento;

- III. requisiti di qualificazione;
- IV. requisiti di aggiudicazione;
- V. valutazione delle offerte;
- VI. verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
- VII. procedure negoziate;
- VIII. affidamenti diretti;
- IX. revoca del bando;
- X. redazione del cronoprogramma;
- XI. varianti in corso di esecuzione del contratto;
- XII. subappalto;
- XIII. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

4) materie in generale oggetto di incompatibilità/inconferibilità

- I. procedimento di convalida degli eletti degli organi della fondazione;
 - II. verifica incompatibilità componenti organi di governo;
 - III. applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 per tutto il personale;
- verifica di inconferibilità per gli incarichi esterni.

4. Personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi del precedente articolo, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, prendendo in considerazione lo sviluppo della carriera del singolo interessato.

5. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge

7 agosto 1990, n. 24 e succ. mod. ed integr.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto della fondazione, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali la fondazione ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali la fondazione ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

6. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 21 ottobre 2015.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti della fondazione, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze della fondazione, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, la fondazione inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. (art.2) Nel Codice si rinvengono molteplici disposizioni precipuamente finalizzate ad evitare la divulgazione di informazioni riservate attinenti alle istruttorie in corso ed a tutelare, in questo modo, la riservatezza dei soggetti coinvolti, richiamando tutti i dipendenti a stringenti obblighi di riservatezza: art.3, comma 5: "Il dipendente non assume impegni, non dà indicazioni, né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza della fondazione; non partecipa ad incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dalla fondazione o non comunicati ufficialmente alle parti"; art.12, comma 2: "Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta"; art.14, comma 4: "Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta". L'art. 9 introduce nell'ambito del Codice, in veste di regola di comportamento, il rispetto delle misure anti-corruzione previste nel PTPC, affidando ai dirigenti il compito di verificarne l'attuazione da parte dei propri dipendenti ed a questi ultimi il compito di segnalare al RPC eventuali situazioni di rischio non rilevate nel piano ed eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. A quest'ultima prescrizione si ricollega il successivo art.10, specificamente dedicato alla responsabilità dei soggetti che gestiscono le segnalazioni di whistleblower, primo fra tutti il RPC, competente a svolgere la relativa istruttoria ed i componenti del gruppo di lavoro dedicato, soggetti ai medesimi vincoli di riservatezza, anche in termini di responsabilità disciplinare; nel medesimo ambito, l'art.15, relativo alle responsabilità dei dirigenti, prevede l'obbligo degli stessi, qualora ricevano una segnalazione da parte di un dipendente, di adottare la specifica disciplina di tutela ampiamente descritta nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", adottate con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, di cui al paragrafo 18. In modo analogo, l'articolo 11 codifica tra le norme di comportamento anche l'adempimento agli obblighi di trasparenza, prevedendo la collaborazione di tutti all'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione ed, in particolare, l'onere dei dipendenti di rispettare le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali e di fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le previsioni contenute nel Programma

triennale per la trasparenza e l'integrità.

Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del Codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100 (cento), anche sotto forma di sconto o generi di consumo alimentare. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti della fondazione e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, ecc.).

7. Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente *Piano* secondo le seguenti tre azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni;
- 2) verifiche e controlli presso gli Uffici;
- 3) verifica adempimenti sulla trasparenza.

8. Attività di Formazione

La Legge n. 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi (art. 1, comma 8 e 11);
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, comma 9);
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190/2012 e nel corso della vigenza del *Piano*, la fondazione ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione svolti anche a cura del Responsabile, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli.

La partecipazione del personale alle attività di formazione/informazione rappresenta un'attività obbligatoria.

9. Monitoraggio dei rapporti tra fondazione e i soggetti esterni

Il presente *Piano* intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra la fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

10. Rotazione degli incarichi

Tenuto conto dell'attuale struttura della fondazione e della esigua dotazione di risorse umane, allo stato attuale si dà atto dell'impossibilità di procedere alla rotazione degli incarichi, anche in relazione al rischio di dispersione della professionalità acquisita e della non fungibilità dei profili professionali presenti all'interno della fondazione stessa.

11. Specifici obblighi di trasparenza

Per quanto attiene alle procedure e agli obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al vigente *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*.

12. Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottopone al Presidente e al Comitato di Gestione una relazione annuale recante i risultati sull'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente". Tale relazione viene prodotta entro il 15 dicembre di ogni anno.

13. Comunicazione

A tutti i dipendenti sarà comunicato di prendere visione dei contenuti del presente *Piano*, a decorrere dalla sua approvazione, privilegiando le forme di informazione telematica.

14. Adegamenti del Piano e pianificazione triennale

Sotto vengono riportati, in sintesi, gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

Anno 2020

Definizione del perimetro di azione delle attività di monitoraggio e controllo del Piano di prevenzione della corruzione; valutazione del rischio e sua implementazione.

Revisione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, in particolare per quanto riguarda le aree di rischio e il livello di queste, di concerto con i dipendenti, con individuazione, sulla base della valutazione dei rischi, delle azioni correttive per ciascuna attività individuata.

Acquisizione e presa d'atto, da parte dei dipendenti, del *Piano*.

Attuazione delle azioni previste nella sezione *formazione* e delle azioni indotte, ivi compresa l'individuazione nominativa dei soggetti destinatari.

Anno 2021

Prima applicazione delle procedure di verifiche e controllo, che costituiranno elementi della relazione annuale del Responsabile.

Predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e procedura di acquisizione periodica di dati/informazioni inerenti le attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti (individui e/o settori) coinvolti.

Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel primo anno; azioni relative agli incarichi.

Definizione di procedure di monitoraggio specifiche "ad hoc" per le criticità riscontrate in fase di prima applicazione del *Piano*.

Anno 2022

Reiterazione delle azioni del primo anno (formazione, eventuale revisione procedure adottate nel primo anno a seguito della prima applicazione).

Definizione di obiettivi da inserire tra gli obiettivi per il personale responsabile di Settore e del comparto inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione.

Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate l'anno precedente; azioni relative agli incarichi.

Definizione di procedure di monitoraggio.

Specifiche per le criticità riscontrate linee guida per le procedure di controllo effettuate dai responsabili dei Settori, a prescindere dai controlli effettuati dal responsabile della corruzione.