

F.U.L.G.I.S.
Fondazione Urban Lab Genoa International School

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)**

Versione 2.0
ai sensi della legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, d.lgs. 97/2016,
Delibera ANAC 1134/2017, Linee Guida ANAC 1309 e 1310 del 2016, PNA ANAC
2018 e precedenti
PTPCT 2019-2020-2021

* * *

Sede legale: Via Bertani 6, 16125 Genova
Indirizzo PEC: fulgis@legalmail.it
P.IVA: 01938620992

Sommario della parte generale

1	La Fondazione e il suo oggetto sociale	3
2	Anticorruzione e trasparenza. Una premessa metodologica.....	3
2.1.	L'analisi del contesto	7
2.1.1.	Il contesto esterno	7
2.1.2.	Il contesto interno	8
2.2.	La mappatura dei procedimenti e processi e l'analisi dei rischi (risk assessment).....	11
2.3.	Obiettivi strategici e programmazione delle misure anticorruzione	11
2.4.	Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	16
3.	La "trasparenza" di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	21
4.	L'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013) e accesso documentale agli atti (L. 241/1990).....	26
5.	Il monitoraggio	29

Allegati:

1. Risk assessment (mappatura dei processi, procedimenti e attività; valutazione del rischio di maladministration; trattamento del rischio e indicazione delle misure di prevenzione e mitigazione dei rischi; monitoraggio e programmazione pluriennale).
2. Codice etico e di comportamento.
3. Procedura *whistleblowing*.
4. Obblighi di pubblicazione.

1 La Fondazione e il suo oggetto sociale

F.U.L.G.I.S., Fondazione Urban Lab Genoa International School, persegue finalità di promozione educativa e culturale, scolastica e formativa, personale e sociale, con obiettivi di efficacia e di efficienza (come da art. 3 dello Statuto della Fondazione).

Essa promuove, con il coinvolgimento del Comune di Genova, fondatore promotore della Fondazione e di tutti gli Enti interessati, una Città interculturale. Incentiva il multilinguismo come risorsa di sviluppo economico e progresso sociale e civile.

La programmazione educativa attiva della Fondazione è altresì finalizzata alla realizzazione di reti nazionali e internazionali tra scuole, istituzioni e altri soggetti pubblici e privati, sviluppando e consolidando l'immagine di Genova e della Liguria a livello nazionale e internazionale.

La Fondazione persegue questi obiettivi gestendo le scuole civiche di istruzione secondaria superiore Liceo Grazia Deledda e Istituto Tecnico Duchessa di Galliera paritarie nonché il DIS - *Deletta International School*, scuola privata riconosciuta, in applicazione di "convenzioni quadro". La Fondazione effettua, inoltre, servizi di interpretariato.

2. Anticorruzione e trasparenza. Una premessa metodologica

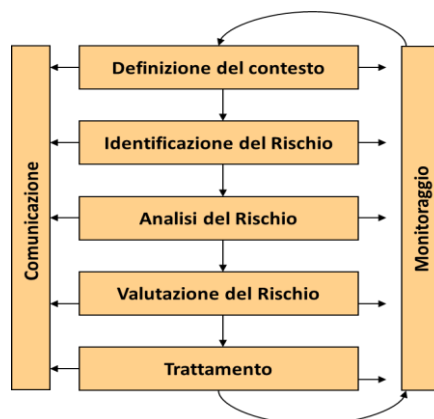
Il Piano Triennale Anti Corruzione e Trasparenza di F.U.L.G.I.S. costituisce una istruzione organizzativa e un presidio antireato, soprattutto in materia di prevenzione della cosiddetta *maladministration o mala gestio*. Gli allegati relativi a policy anticorruzione, procedure e/o regolamenti corrispondono a parte delle misure anticorruzione, come indicate espressamente nelle nuove linee guida ANAC n. 1134/2017 e costituiscono, nella pratica, gli strumenti quotidianamente attuati e controllati per garantire una attività lavorativa trasparente e al mero al servizio della cittadinanza e utenza.

D'altronde, la prevenzione della corruzione è stata impostata in modo che non costituisca una attività da svolgersi *una tantum*, ma un processo ciclico, in cui le strategie e gli strumenti aziendali vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti nella loro applicazione.

In particolare, il presente PTPCT di F.U.L.G.I.S. 2019-2021 ingloba tutte le misure previste dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione nella sua più ampia accezione.

Dal punto di vista **metodologico** il *risk assessment* anticorruzione si è basato sui principi contenuti nello standard internazionale (suggerito anche da ANAC) denominato ISO 31000, con l'utilizzo specifico di criteri di valutazione meglio espliciti nella ISO 31010 e con l'aggiunta dei criteri della rinnovata ISO 31000:2018. È stato anche considerato lo standard ISO 37001, specifico in materia di anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni e nelle società/enti partecipate dalla PA.

Sostanzialmente sono stati applicati i passaggi indicati nelle figure seguenti:



In dettaglio, circa l'analisi del **contesto interno** a F.U.L.G.I.S., con il *risk assessment* sono stati mappati i processi aziendali, le attività in essi contenute, i "procedimenti amministrativi" e le fasi endoprocessuali, le deleghe e procure e altri poteri institori, le responsabilità, il livello di complessità della Fondazione; gli organi di indirizzo, la struttura organizzativa, i ruoli operativi per prassi; le politiche, gli obiettivi e le strategie attuali e future; le risorse, le conoscenze, i sistemi informativi e le tecnologie utilizzate; la qualità e la quantità del personale; la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica d'impresa in chiave di condotte di impresa responsabili (cfr. L.G.Ocse e PCN italiano presso il Mise); i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali); le relazioni interne e con il **contesto esterno**.

Il PNA 2013 suggeriva di focalizzare questo tipo di analisi su alcune aree di rischio, tenuto conto di dieci domande che misurano la probabilità di reato e l'impatto, giungendo così -tramite moltiplicazione di questi due fattori-, al c.d. "rischio residuo".

In F.U.L.G.I.S., conformemente a quanto successivamente definito dal PNA 2015 e successivi, si è scelto dapprima di ampliare le aree di valutazione del rischio e, successivamente, di predisporre nuovi questionari di valutazione, al fine di meglio comprendere la probabilità di reato lorda (rischio inerente), i presidi e le difese esistenti, la probabilità di reato netta, l'impatto lordo, le procedure o sistemi di abbattimento dell'impatto negativo, l'impatto netto e, di conseguenza, il rischio residuo. Ciò è avvenuto conformemente allo standard ISO 31010, mediante somministrazione di una intervista semi-strutturata e di alcuni questionari, ciascuno contenente **diciassette** domande a risposta chiusa (comprehensive delle 10 domande suggerite dal PNA 2013 di ANAC e di quanto suggerito nei PNA successivi) e altre domande aperte derivanti, di volta in volta, dalle risposte fornite alle prime **17** domande. I questionari sono stati applicati alla valutazione di attività identificabili come "procedimento amministrativo" e come "processo aziendale" o "fase endoprocessuale" (laddove rilevante) ossia "attività" saliente ai fini delle norme in esame. Mediante scale Likert si è giunti poi alla rappresentazione del rischio inerente e del rischio residuo.

Le **aree** monitorate, c.d. "**generali**" suggerite da ANAC si riferiscono, oltre a quelle c.d. ex "obbligatorie", anche a quelle dei "controlli", "gestione delle entrate", "spese e patrimonio"; "verifiche, ispezioni e

sanzioni”; “incarichi e nomine”; “affari legali e contenzioso”. Le aree “**specifiche**” sono state individuate specificamente in relazione all’attività caratteristica svolta.

Le **variabili utilizzate**, in relazione ad ogni singolo processo e procedimento mappato, hanno avuto ad oggetto le seguenti informazioni:

- A. Calcolo della probabilità di reato:
 - Discrezionalità normativa del processo
 - Precedenti giudiziari
 - Frazionabilità
 - Reputazione mass media
 - Complessità
 - Segregazione delle funzioni
 - Origine dei fondi
 - Analisi del contesto esterno
- B. Calcolo dell’impatto
 - Rilevanza esterna
 - Valore economico
 - Impatto organizzativo persone coinvolte e sull’immagine
 - Frequenza di attuazione della attività/ processo/ procedimento amministrativo
- C. Fattori che abbassano la probabilità e/o l’impatto
 - Controlli interni e loro efficacia
 - Controlli esterni e loro efficacia
 - Presenza di regolamenti e/o procedure
 - Formazione
 - Clausole contrattuali o *pantouflage*.

Nel corso della valutazione del rischio è stato inoltre valutato se fossero presenti nell’ente anche altre attività, processi, pareri, atti o procedimenti non precedentemente mappati.

È stata analizzata pertanto ogni attività, processo e procedimento di ciascuna area di rischio suggerita da ANAC nel PNA:

AREE DI RISCHIO GENERALI

“**A**”: Acquisizione del personale e progressione carriera; (*ex “obbligatoria”, nel PNA 2013*);

“**B**”: Affidamento di lavori, servizi e forniture; (*ex “obbligatoria”, nel PNA 2013*);

“**C**”: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni); (*ex “obbligatoria”, nel PNA 2013*);

“**D**”: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; gestione delle relative entrate, delle spese e del patrimonio (autorizzazioni

e concessioni e sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e altri vantaggi economici di qualunque genere). (ex “obbligatoria”, nel PNA 2013);

“F”: Gestione delle entrate, delle spese e/o del patrimonio; (“correzioni di rotta”, PNA 2015);

“E”: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; (“correzioni di rotta”, PNA 2015);

“G”: incarichi e nomine; (“correzioni di rotta”, PNA 2015);

“H”: affari legali e contenzioso (“correzioni di rotta”, PNA 2015);

e nelle AREE AGGIUNTIVE DI RISCHIO “SPECIFICHE” in base all’attività dell’oggetto sociale:

“I”: altre attività tipiche di cui all’oggetto sociale;

“L”: pareri e attività propedeutica ad autorizzazioni/innovazioni;

“M”: aggiornamento pagine del sito internet istituzionale “amministrazione trasparente”;

“N”: collaborazione con scuole estere;

“O”: organizzazione dei viaggi degli studenti.

A fronte dei calcoli effettuati, ad ogni processo, procedimento e attività oggetto dei predetti quesiti è stato attribuito un punteggio, in modo da calcolare il “rischio inerente”, ottenuto dal prodotto tra la “probabilità” (max) e “l’impatto” (max); da tale valutazione, sottratti i valori relativi a “presidi” e “controlli”, è stato possibile ottenere il “**rischio residuo**”.

La graduazione finale varia in un range da 0 a 44, così suddiviso:

- da 0 a 11: indice di procedimento o processo a rischio **basso**;
- > 11 e fino a 22: indice di procedimento o processo a rischio **medio**;
- > 22 e fino a 34: indice di procedimento o processo a rischio **elevato**;
- > 34 e fino a 44: indice di procedimento o processo a rischio **critico**.

Sono stati ritenuti a rischio medio i settori con almeno un (1) procedimento o processo a rischio medio, senza processi né procedimenti a rischio elevato né critico;

Sono stati ritenuti a rischio elevato i settori con almeno un (1) procedimento o processo a rischio elevato, senza processi né procedimenti a rischio critico;

Sono stati ritenuti a rischio critico i settori con almeno un (1) procedimento o processo a rischio critico oppure quelli connessi a budget superiori a un miliardo di euro.

Si specifica, infine, che la valutazione così ottenuta non costituisce un giudizio sull’operato del personale o del Direttore o del Consiglio di Indirizzo (di seguito anche “CDI”). Una valutazione di processo “critico” o a rischio corruzione “elevato” deriva generalmente dalla mancanza di adeguati presidi o di protezioni e indica il pericolo che la persona addetta alle funzioni analizzate subisca attacchi corruttivi dall’esterno, in assenza di adeguati presidi.

Nell'analisi di dettaglio, settori apparentemente ad elevato rischio corruzione potranno risultare valutati a rischio minore, laddove dotati di difese e presidi o se sono state adottate tutte le misure che erano possibili, in base a prassi e casi comparabili o sentenze che suggeriscono vie per evitare comportamenti illeciti.

Del pari, settori apparentemente a basso rischio potranno risultare a rischio maggiore del previsto qualora il/la Dirigente o addetto/a non abbia attuato le misure, difese e presidi volti ad evitare che un evento illecito venga compiuto.

Dall'analisi del **contesto** e della situazione generale di F.U.L.G.I.S. è stato riscontrato che permangono alcuni processi da monitorare con particolare attenzione, specie quelli relativi agli acquisti, ai rapporti con le pubbliche amministrazioni e in particolar modo con il Comune di Genova; all'uso dei finanziamenti e delle erogazioni. Dall'analisi condotta, alla quale hanno partecipato apicali e altri soggetti coinvolti nei processi salienti operativi, sono emersi dati significativi in relazione ai livelli di rischio connessi ad ogni singola area/processo di F.U.L.G.I.S., meglio specificati nel report di risk assessment.

2.1. L'analisi del contesto

“L'analisi del contesto” risulta fondamentale per ottenere una serie di informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno delle amministrazioni e/o società/enti partecipati per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera; ciò in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Ciò soprattutto quando, come nel presente caso, si faccia riferimento al concetto di corruzione in senso ampio, in conformità a quanto riportato nell'aggiornamento 2015 al PNA: non ci si riferisce, infatti, solo allo specifico reato di corruzione o al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche al più vasto concetto di “*maladministration*”. Essa è da intendersi come “*mala gestio*”, intesa come l'assunzione di decisioni (di assetto d'interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte d'interessi particolari. Si intende, pertanto, mantenere un riguardo ad atti e a comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e possono pregiudicare l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni o dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

2.1.1. Il contesto esterno

Circa l'analisi del **contesto esterno** a F.U.L.G.I.S., con il periodico *risk assessment* si è scelto come obiettivo quello di evidenziare talune caratteristiche dell'ambiente nel quale F.U.L.G.I.S. opera, con riferimento in particolare a fattispecie di reato connesse astrattamente all'oggetto sociale della Fondazione. Utilizzando anche dati giuridiche sono stati considerati, quindi, fattori legati al territorio; dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Tale quadro di riferimento consente di conoscere le dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni a cui F.U.L.G.I.S. è potenzialmente sottoposta, al fine di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio e le relative misure di prevenzione.

In particolare, il contesto esterno si presenta alquanto articolato e rischioso in merito ai rapporti che la Fondazione deve intrattenere con gli enti pubblici coinvolti nella propria gestione (tra tutti: il Comune di Genova) e con gli enti, anche stranieri, con i quali la Fondazione entra in contatto nello svolgimento delle attività didattiche (enti legati alle attività svolte all'estero dal corpo docente e dagli allievi dei plessi scolastici). Il contesto nel quale la Fondazione si trova ad operare è pertanto soggetto ai rischi corruzione (anche tra privati), di concussione, di traffico di influenze illecite, tutti astrattamente verificabili nel momento di confronto con i fornitori e altri partner e pubblici ufficiali, in Italia e all'estero.

Di tali aspetti si è tenuto conto nell'analisi e valutazione del rischio di *maladministration* e nella predisposizione delle misure anticorruzione, quali ad esempio la formazione relativa ai reati di "corruzione tra privati" (divenuta recentemente perseguibile d'ufficio), ivi compresi gli illeciti derivanti da recenti riforme del codice penale relativi al "traffico di influenze illecite" (ex "millantato credito" e altre fattispecie ampliative).

2.1.2. Il contesto interno

Il contesto interno relativo all'organigramma si presenta ramificato in relazione ai tre plessi gestiti, con funzioni accentrate e altre delocalizzate, come meglio raffigurato nell'organigramma presente nel sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente". Il personale (in parte docente e in parte amministrativo) è affiancato dal personale dirigente (Direttore) e dal "Consiglio di indirizzo".

Il **Consiglio di indirizzo** si occupa dei seguenti settori della Fondazione:

Riunioni e delibere Consiglio, scelte strategiche, decisioni relative a rette e tariffe e contributi; supervisione generale della fondazione; contatti con consulenti; delega per giudizi; rappresentanza legale; convenzione annuale con il Comune (Presidente); altri rapporti con il Comune e pubbliche amministrazioni.

Il **Direttore** si occupa di partecipazione a riunioni e delibere del Consiglio; input per scelte strategiche del Consiglio; "Datore di lavoro" di cui al D.Lgs 81/2008; supervisione generale della Fondazione; supervisione gare d'appalto; autorizzazione acquisti; supervisione acquisti; relazione con professionisti; supervisione amministrazione contabile; supervisione IT informatica; accesso agli atti di cui alla legge 241 / 90 e accesso generalizzato (riesame) e civico semplice.

A ciascuna delle attività e ruoli sopra elencati corrisponde una specifica valutazione dei rischi.

Le attività, i processi e i procedimenti amministrativi sono meglio elencati nel *risk assessment* di cui alla relativa tabella posta in allegato al presente PTPCT.

Nel contesto interno ad oggi non si sono verificati episodi di *maladministration* che hanno coinvolto personale interno (né illeciti né infortuni "gravi" / "gravissimi", intendendosi con tale espressione quelli con prognosi superiore ai 40 gg).

Risulta peraltro in corso una procedura di infrazione e diffida da parte di ANAC per incompleto aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale. Il contesto interno, pertanto, risulta in fase riorganizzativa a livello di mansionario e di formazione dedicata, al fine di costituire -nella pratica e mediante formalizzazione in organigramma (previe giuste delibere)- nuovi presidi e controlli, nonché in modo da affidare mansioni a persone che possano contribuire a rendere la Fondazione in *compliance* con le norme di legge e con le prassi operative in materia di applicazione della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La qualifica di Fondazione sostanzialmente pubblica rende tuttavia più probabile (a priori e astrattamente) il verificarsi di condotte di peculato e di corruzione tra privati o di concussione.

Il contesto interno va sempre monitorato, proprio perché in questa specifica Fondazione il personale dedicato alle attività amministrative in ambito PTPCT, anticorruzione e trasparenza è esiguo e i compiti vengono accentrati su poche persone, le quali già sono onerate di altre attività istituzionali quotidiane. Laddove per talune attività permane un accentramento e poca segregazione dei compiti, il rischio di *maladministration* aumenta.

L'uso dei finanziamenti pubblici e di altre erogazioni, motore dell'attività quotidiana, porta inoltre il contesto interno a doversi formare costantemente in materia, sia circa le richieste e rendicontazioni sia circa la formazione in materia di traffico di influenze illecite e corruzione.

Specificamente in questo contesto interno possono essere commessi altri illeciti, non strettamente ascrivibili a condotte corruttive o concussive, ma comunque illecite e foriere di cattiva reputazione e danni inerenti e conseguenti. Ci si riferisce all'errato uso delle immagini delle telecamere, alla errata applicazione di norme in materia di privacy e GDPR. Particolare attenzione dunque va prestata anche ai reati informatici e alla corretta implementazione di un c.d. “sistema privacy” efficace che tenga presente le peculiarità dell'attività della Fondazione (a tipo meramente esemplificativo si solleva la questione della videosorveglianza in atto in tutte le sedi della Fondazione).

La *maladministration* si può anche verificare in relazione a possibili abusi su minorenni, come anche in merito a possibili risparmi di costo o carenza di formazione tali da concorrere a causare infortuni, nell'ambito di trasporti di alunni dalla scuola a luoghi esterni (gite in pullman) o in altri eventi sportivi o culturali.

Anche l'accesso abusivo a sistemi informatici costituisce tipicamente un aspetto da monitorare in questo particolare contesto.

Inoltre, nelle Fondazioni simili a quella in esame, non sempre la natura giuridica dell'ente consente di comprendere appieno l'applicabilità delle norme che via via vengono emanate dal legislatore.

La funzione di RPCT, peraltro, agevola il controllo dei processi aziendali, della loro legalità e l'applicazione del codice sanzionatorio del CCNL.

La cultura dell'etica viene infatti diffusa, anche attraverso momenti formativi e diffusione della documentazione inerente a codice etico e di comportamento, procedure, istruzioni operative, audit, anche a sorpresa.

La mappatura dei processi, del contesto e dei rischi sarà comunque integrata e/o dettagliata in occasione della variazione dei processi o delle attività o funzioni aziendali e comunque secondo le indicazioni di ANAC.

Nel contesto interno è stata nominata la figura di responsabile anticorruzione, meglio definita Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e (responsabile della) Trasparenza, o "RPCT", figura ricoperta in questo ente dall'avv. Federica Longo (longo@genoschool.eu).

In merito ai compiti attribuiti alla RPCT e responsabilità si fa rinvio alla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e alle determinazioni e linee guida ANAC.

2.2. La mappatura dei procedimenti e processi e l'analisi dei rischi (*risk assessment*)

Vedasi allegato 1 al presente PTPCT, dove sono contenuti:

- mappatura dei processi dell'ente;
- mappa dei procedimenti amministrativi;
- mappatura delle attività svolte;
- valutazione del rischio di *maladministration*;
- trattamento del rischio;
- indicazione delle misure di prevenzione e di mitigazione dei rischi;
- monitoraggio e programmazione pluriennale.

2.3. Obiettivi strategici e programmazione delle misure anticorruzione

Per lo svolgimento delle attività nell'ottica di evitare fenomeni di *maladministration*, F.U.L.G.I.S. ha deliberato, da parte del CDI, **obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione**, ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. 190/2012, dei PNA 2016 e seguenti e della delibera n. 1134 del 2017.

In dettaglio, gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione** sono:

- **evitare** non solo corruzione, concussione, **altri reati** contro la PA e corruzione tra privati, **ma anche *mala gestio* o *maladministration***;
- prevenire condotte di per sé lecite, ma parte di un più vasto disegno illecito (assunzione dipendenti, sponsorizzazioni, consulenze quali contropartite di più vasti disegni corruttivi);
- **rendicontare trasparentemente** la propria attività alla cittadinanza e altri stakeholder;
- prevedere un costante **coordinamento tra gli obiettivi strategici anticorruzione** con quelli in materia di "trasparenza", contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale.
- **promuovere maggiori livelli di trasparenza (art. 10, c. 3, d.lgs. 33/2013), pubblicando documenti e/o dati non obbligatori**, nel rispetto delle previsioni a tutela dei dati personali, di cui al GDPR 679/2016, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e all'art. 7 bis del D.lgs. 33/2013.
- **mantenere una formazione anticorruzione aggiornata sia ad apicali sia a persone sottoposte.**

Le **soluzioni organizzative** idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi anticorruzione sono:

- Predisposizione di relazione periodica per l'organo di indirizzo (CDI), da parte del RPCT, per comprendere eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- Organizzazione di attività di risposta alle istanze di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) in modo da minimizzare i tempi di lavorazione e risposta;

- Organizzazione di attività di risposta all'accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato) in modo da migliorare l'organizzazione in termini di economicità ed efficacia;
- Attivazione di procedure per la costante mappatura dei processi, per la loro valutazione (*risk assessment*) e per l'individuazione delle misure idonee al loro successivo trattamento e attuazione (*audit e gap analysis e action plan*).
- Monitoraggio dell'applicabilità del deliberato Codice di Comportamento per il personale, da parte del RPCT, tramite audit semestrali e analisi dei flussi informativi rilevanti tra RPCT e Direttore e CDI, con verifica dei report di audit e della relazione annuale del RPCT.
- Definizione di criteri generali per il conferimento di incarichi, nonché i criteri per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.
- Avvio di forme di monitoraggio, anche informatiche, sull'implementazione del PTPCT, tramite audit semestrali con rendicontazione in relazione annuale del RPCT.
- Monitoraggio del canale *whistleblowing* (come da istruzioni ANAC) anche in relazione a eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei confronti del RPC (da parte del RPCT, con invio flussi informativi semestrali al Direttore e CDI).
- Diffusione di comunicato interno in cui si invitano tutti i soggetti responsabili di processi o di procedure a fornire massima collaborazione al RPCT.
- Eventuali atti ufficiali di organizzazione interna o modifica mansionari, ai fini di garantire precise responsabilità in materia di invio periodico di flussi informativi al RPCT.
- Partecipazione a **corsi di formazione** in una delle materie che consentono anche indirettamente di prevenire sostanzialmente la *maladministration* (almeno un corso ogni due anni, somministrato da interni o da esterni, previa firma del foglio di partecipazione e del questionario di comprensione, conservati presso la sede legale).

Più in dettaglio, le **misure “minime” anticorruzione**, progettate sulla base del *risk assessment* specifico, sono le seguenti:

Programma 2019 - Tabella di monitoraggio delle **misure obbligatorie, generali e trasversali** in relazione ai rischi rilevanti (con aree, azioni, obiettivi, indicatori, valore target, valore consuntivo, delta, ipotesi successiva o di miglioramento):

Aree	Obiettivi	Azioni (relative alle “misure minime” generali trasversali)	Indicatore	Obiettivo al 31.12.2019	Responsabile
PTPCT (n. 1 det. ANAC 1134/ 17)	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	Aggiornamento mappatura aree e aggiornamento del “contesto” (int. e est.)	Numero di aree aggiuntive	+1	RPCT
PTPCT (n. 2 det. ANAC 1134/ 17)	Sistema dei controlli	Scambio flussi informativi tra personale apicale (o responsabili di attività o di flussi informativi) e RPCT	Numero flussi informativi scambiati	+1	RPCT
PTPCT (n. 3 det. ANAC 1134/ 17)	Codice di comportamento	Monitoraggio e mappatura sanzioni	Numero richiami discipl. Verbalizzati	+1	Consiglio (CDI) + Direttore
PTPCT (n. 4 det. ANAC 1134/ 17)	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento clausole nei contratti di conferimento incarico; controllo dichiarazioni rese da amministratori e da dirigenti; vigilanza da parte RPCT	Numero di verifiche	100%	RPCT
PTPCT (n. 5 det. ANAC 1134/ 17)	Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento clausole nei contratti di conferimento incarico; controllo dichiarazioni rese da amministratori e da dirigenti; vigilanza da parte RPCT	Numero di verifiche	100%	RPCT (o Organo di indirizzo/CDI relativamente alla nomina del Direttore)
PTPCT (n. 6 det. ANAC 1134/ 17)	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendenti pubblici	Inserimento clausola negli interpelli o contratti; firma clausola da parte dipendenti/consulenti; controllo dichiarazioni rese da dipendenti/consulenti. Clausola per Consiglieri e Direttore alla cessazione dell’incarico di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano al divieto di <i>pantouflage</i> allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla mancata conoscibilità della norma (cfr. PNA 2018).	Numero di verifiche	+1 se applicabile	RPCT

Aree	Obiettivi	Azioni (relative alle “misure minime” generali trasversali)	Indicatore	Obiettivo al 31.12.2019	Responsabile
PTPCT (n. 7 det. ANAC 1134/ 17)	Formazione	Formazione in materia di anticorruzione e codice sanzionatorio	Numero ore/uomo formazione	+1	Direttore
PTPCT (n. 8 det. ANAC 1134/ 17)	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Predisposizione procedura e/o uso del sito web di ANAC in riuso	n. procedure o canali web	Monitoraggio	RPCT
PTPCT (n. 9 det. ANAC 1134/ 17)	Rotazione o misure alternative	In alternativa alla rotazione: “segregazione delle funzioni”, con attribuzione (a soggetti diversi) dei compiti di: a) istruttorie e accertamenti; b) adozione decisioni; c) attuazione decisioni prese; d) verifiche.	Numero decisioni collegiali (CDI) anziché meramente monocratiche del Direttore	+1	Direttore
PTPCT (n. 10 det. ANAC 1134/ 17)	Monitoraggio	Il RPCT svolge annualmente specifici audit relativi all’applicazione del PTPCT e delle misure ivi indicate. Tecniche: analisi dei flussi informativi con campionamento statistico e secondo standard ISO 19011. Redazione report specifici per ogni audit, con GAP analysis e Action Plan e successivo <i>follow up</i> . Redazione relazione annuale del RPC. Possibilmente: nomina “internal audit”.	Numero di audit specifici	+1 da parte RPCT	RPCT
***	***	***	***	***	***
Trasparenza <i>Class action</i>	Trasparenza nei confronti dell’utenza	Riportare eventuali notizie di ricorsi in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti	n. sentenze di definizione del giudizio; n. misure adottate in ottemperanza alla sentenza	0	Direttore

A fronte dell’analisi effettuata negli anni passati, sono state individuate alcune misure idonee a diminuire l’esposizione al rischio di *maladministration*, sia fra quelle prescritte come **generali/trasversali** dal P.N.A di ANAC (ex “misure obbligatorie”), sia altre **misure c.d. “specifiche”** (ex “misure ulteriori”), che l’Ente sta già effettuando o che intende attuare nel triennio in esame, in maggiore connessione al report di *risk assessment* e alle cause potenziali di illecito ivi elencate.

Si specifica che il rischio, rispetto ai PTPC precedenti, viene gestito con l’inserimento di diversi nuovi presidi, quali un codice etico aggiornato, nuovi controlli nonché un miglioramento continuo anche in materia di trasparenza.

Nel caso di specie, a seguito del completamento della mappatura del rischio, sono emersi processi a rischio “critico”, “elevato” e “medio”, come meglio specificato nell’allegato al PTPCT relativo al *risk assessment* e all’elencazione delle misure deflattive.

Nel suddetto allegato sono contenute anche le misure “ulteriori” o “specifiche” che, nella programmazione delle attività anti *maladministration*, sono volte a migliorare l’organizzazione e a diminuire i rischi residui.

Nel medesimo documento è contenuta anche la programmazione nonché i risultati del “monitoraggio” annuale dell’attuazione delle misure, con analisi degli scostamenti, rispetto dei termini, valutazione dell’efficacia, nuova misurazione del rischio residuo a ciò conseguente e statuizione dei nuovi obiettivi.

2.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Procedura di segnalazione e meccanismi di tutela dell'identità del segnalante, con protezione dell'anonimato (c.d. *Whistleblowing*)

F.U.L.G.I.S., al fine di dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore, recentemente innovate, e alla *ratio* sottesa alla normativa anti-corruzione, ha provveduto all'istituzione di una procedura che consenta -attraverso una regolamentazione specifica- la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse dai dipendenti o da altri soggetti, anche in forma confidenziale o anonima.

F.U.L.G.I.S. ritiene che il contrasto alla corruzione -in termini preventivi- possa essere affrontato sotto diversi aspetti. Tra questi le segnalazioni assumono grande rilevanza. Esse non solo consentono un'efficace repressione, ma manifestano soprattutto un coinvolgimento eticamente corretto e un'impostazione culturale che costituisce essa stessa il primo deterrente al fenomeno corruttivo. Si pone particolare attenzione al c.d. **whistleblowing**, ossia il meccanismo di denuncia da parte di membri (passati o attuali) di un'organizzazione di pratiche illegali, immorali o illegittime sotto il controllo dei loro datori di lavoro, individui o organizzazioni che hanno la facoltà di agire in merito. Esso costituisce un sistema di segnalazione già presente nel mondo anglosassone e introdotto, senza non poche critiche, nell'ordinamento giuridico nazionale.

Ispirandosi alle disposizioni ANAC del 2015 e, ancor prima, all'articolo 33 della Convenzione di Merida contro la corruzione e in attuazione dell'articolo 9 della Convenzione Civile sulla corruzione, la legge n. 190/2012 ha infatti introdotto nel D.lgs. n. 165/2001 l'articolo 54 bis, recentemente innovato dalla legge n. 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. whistleblower)*", di cui si riporta il testo per opportuna diffusione:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il

Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”.

Più in dettaglio, in merito a FULGIS, si osserva quanto segue:

L'ANAC, nelle Linee Guida n. 1134/2017, ha indicato che *“In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, **come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall’Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015** [“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”, **le amministrazioni controllanti promuovono l’adozione da parte delle società** [e, quindi, anche da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico] **di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l’iter, con l’indicazione di termini certi per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria e con l’individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni”**.*

Ciò posto, successivamente alla pubblicazione delle Linee Guida n. 1134/2017, è stata emanata -come sopra anticipato- la legge 179 del 2017, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. whistleblower)”*, che, modificando l’art. 54 bis del D.lgs. 165 del 2001, ha esteso l’ambito soggettivo di applicazione dell’obbligo di previsione di strumenti che tutelino la riservatezza del dipendente che segnali illeciti, con pesanti sanzioni pecuniarie in caso di inosservanza, ricomprendendovi anche, tramite un ampliamento della nozione di dipendente pubblico, gli **enti diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell’art. 2359 del c.c.**.

Tuttavia, la nozione di controllo pubblico di cui all’art. 2359 del c.c., che è assunta come riferimento, nel nuovo art. 54 bis, comma 2, D.lgs. 165 del 2001, ai fini dell’estensione della nozione di dipendente pubblico e della relativa tutela, è diversa dalla nozione di controllo pubblico delineata dall’art. 2 bis, comma 2, lettera c, del D.lgs. 33/2013 e richiamata nell’art. 1, comma 2 bis, della legge 190 del 2012, ai fini

dell'individuazione degli enti di diritto privato in controllo pubblico tenuti all'applicazione, in quanto tali, della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.

Infatti, all'art. 2 bis, comma 2, lettera c, del D.lgs. 33/2013, il legislatore fa riferimento, per i suddetti enti, alla nozione di controllo contraddistinta dai seguenti caratteri *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...]c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni**”*.

Tale nozione di controllo, riferita agli enti di diritto privato, è stata ampiamente chiarita dall'ANAC nelle citate Linee Guida n. 1134/2017, distinguendola da quella di cui all'art. 2359 c.c., riferita invece, sempre nelle medesime Linee Guida e in relazione a quanto previsto nell'art. 2, comma 2 bis, lettera b, del D.lgs. 33/2013, alle società in controllo pubblico.

Alla luce di quanto sopra, taluni autori (tra i quali, si richiama D. Bolognino, in *“Spunti di riflessione sui chiaro-scuri della formulazione della nuova normativa di tutela del dipendente che segnala l'illecito di cui alla l. n. 179 del 2017”*, paragrafo 3, pp. 5-8, pubblicato nella rivista *“Amministrazione in cammino”*, ISSN 2038 - 3711, reperibile all'indirizzo <http://www.amministrazioneincammino.luiss.it/2018/03/13/spunti-di-riflessione-sui-chiaro-scuri-della-formulazione-della-nuova-normativa-di-tutela-del-dipendente-che-segnala-lillecito-di-cui-alla-l-n-179-del-2017/>) hanno posto in rilievo che il nuovo art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001, nella parte in cui include, ai fini dell'estensione della relativa disciplina, tra i dipendenti pubblici anche quelli appartenenti agli *“enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c.”*, parrebbe riferirsi alle sole società e non anche agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico che non hanno forma societaria, e che non fanno riferimento, sul piano definitorio, alla nozione di controllo di cui all'art. 2359 c.c..

Tanto chiarito, occorre precisare che la misura anticorruzione in argomento è stata delineata dall'ANAC nelle già citate Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*c.d. whistleblower*), emanate con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in cui sono state illustrate le modalità con le quali gli **enti, anche di diritto privato in controllo pubblico**, sono invitati, adottando misure analoghe a quelle previste per le P.A. nelle medesime Linee Guida, ad agevolare il dipendente nella denuncia di illeciti di cui venga a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (cfr. *“Parte IV – Tutela del dipendente che segnala condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici”*, pp. 13 e 14, Linee Guida citate).

All'uopo, come detto, nelle Linee guida 1134 del 2017, l'ANAC indica agli enti controllati la necessità di *“assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni”*.

Detta misura, prevista dall'ANAC come strumento anticorruzione opportuno anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, viene introdotta nella Fondazione con il presente PTPCT e con le seguenti modalità.

- Indicazione delle tipologie di segnalazioni ricevibili;
- Inserimento dei canali di comunicazione utilizzabili per la trasmissione della segnalazione, anche da parte dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
- Elenco dei meccanismi di tutela dell'anonimato per il segnalatore;
- Attività istruttorie (verifica preliminare, accertamento, audit, monitoraggio azioni correttive);
- Archiviazione e conservazione della documentazione, tracciabilità;
- Modalità di trattamento dei dati personali ai fini del reg. GDPR 679/2016 e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- Indicazione dell'organo con responsabilità e potere di ricevere ed esaminare le denunce e/o indagini improprie.

F.U.L.G.I.S. coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare ai dipendenti e amministratori il diritto/dovere di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità di cui si è a conoscenza nelle attività dell'Ente.

Oltre alla procedura cartacea, si segnala la possibilità di utilizzare la piattaforma informatica whistleblowing a disposizione nel sito web di ANAC, www.anticorruzione.it .

Preme, infatti, segnalare che, recentemente, l'ANAC ha predisposto, all'interno di un'apposita sotto-sezione - denominata *“Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing”* - della pagina *web* del sito istituzionale dedicata all'anticorruzione, una applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del D.lgs.165/2001 (in <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>).

3. La “trasparenza” di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, costituisce un fondamentale mezzo di prevenzione della corruzione; il suo perseguimento impone infatti forme diffuse di controllo sul raggiungimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, limitando quindi il rischio che si realizzi una corruzione sistemica.

Nel D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. il legislatore ha introdotto l’obbligo per ogni pubblica amministrazione di dotarsi di un Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità (ora “Sezione Trasparenza”), nel quale definire le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

La presente sezione sulla trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di F.U.L.G.I.S., l’individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o di pubblicazione “ulteriore”, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale, nonché atto organizzativo fondamentale per consentire l’esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato, di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., e del diritto di accesso c.d. documentale, di cui alla legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il responsabile per la trasparenza (e anticorruzione) svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell’amministrazione, da caricare *on line* sul sito internet istituzionale, assicurandone la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico e/o all’Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. La scelta di unificare in un unico soggetto le competenze delle figure di responsabile trasparenza e anticorruzione deriva nelle recenti disposizioni normative e interpretative di ANAC.

Nella presente sezione segue l’indicazione dei nominativi delle persone responsabili della trasmissione dei dati (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013), intesi quali uffici tenuti all’individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la trasmissione e la pubblicazione.

Si specifica che il dettaglio dei singoli obblighi di pubblicazione è contenuto nella più vasta tabella allegata al presente PTPCT (già allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017).

Obiettivi strategici della trasparenza:

- mantenere una **formazione** costante sulla trasparenza, aggiornata sia ad apicali sia a persone sottoposte.
- prevedere un costante **coordinamento** tra gli obiettivi strategici in materia di “trasparenza” con quelli anticorruzione, contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale.
- garantire l’**accessibilità totale** a informazioni/dati/documenti al fine di favorire una maggiore partecipazione informata della collettività alla mission e alle attività della Fondazione, promuovendo forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Obiettivo specifico 2019: coordinamento tra la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 e il Regolamento UE 679/2016 come recepito dal d.lgs. n. 101/2018 che è andato a modificare il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003).

Destinatari: la collettività.

Responsabilità dirette:

- **RPCT**, attraverso la definizione degli obblighi di pubblicazione di cui all’Allegato al presente PTPC che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- **Responsabili dei flussi informativi al RPCT** di cui sopra, titolari delle informazioni/dati/documenti da pubblicare nei termini e con le modalità di cui al D.lgs. n. 33/2013 nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet di FULGIS;
- **DPO**, per gli aspetti di competenza.

Responsabilità e ruoli:

Di seguito vengono elencate le **persone responsabili dei “flussi informativi” alla RPCT**, ai fini della pubblicazione *on line* dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, posta nel sito web istituzionale:

- **RPCT:** Responsabile primaria della trasparenza e anticorruzione: **Longo**
- Responsabile operativo: **Torrielli per acquisti; Longo verbali del Consiglio e atti generali, Benfante bilancio e dati contabilità; Gozzi e Tesi personale e contrattualistica, Ghirardi per ICT e server**, per elaborare il dato e addetto alla trasmissione dell’informazione alla

ditta software che si occupa materialmente di eseguire la pubblicazione *on line* (M&R Comunicazione).

- Soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (**RASA**) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA): **Tedde**.
- Responsabili secondari dei flussi informativi verso il Direttore, in ambito **amministrativo/contrattuale**: **Tesei e Longo**.
- Responsabili secondari dei flussi informativi verso il Direttore, in ambito **contabile/fiscale**: **Benfante**.
- Responsabili secondari dei flussi informativi verso il Direttore, in ambito **gare e appalti**: **Tedde**.
- Responsabili secondari dei flussi informativi verso il Direttore, in ambito **concorsi e assunzione di personale**: **Tesei**.
- Responsabili secondari dei flussi informativi verso il Direttore, in ambito **inconferibilità/incompatibilità**: **RPCT** (detentore del dato).
- Responsabili secondari dei flussi informativi verso il Direttore, in ambito Qualità-Ambiente-Sicurezza: **Allori (consulente esterno RSPP) e ASPP Bartolommeoni**.
- Responsabile della pubblicazione effettiva *on line*: **società esterna M&R Comunicazione Pubblicitaria e Editoriale, www.mercomm.it**.

Ciascuna persona **responsabile dei flussi informativi alla RPCT** relativamente all'area di propria competenza:

- concorre al processo di elaborazione, aggiornamento e controllo del PTPC. A tal fine:
- fornisce al RPCT le informazioni necessarie per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura, comunicandogli i dati utili per la costante verifica e aggiornamento del PTPC;
- individua e segnala al RPCT il personale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio corruzione, da inserire nei programmi formativi specifici;
- avanza proposte e applica la rotazione del personale esposto al rischio corruzione implementando, ove non possibile, adeguate misure alternative;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione del PTPC e del Codice Etico da parte dei propri collaboratori e nelle attività di competenza;
- assicura l'assolvimento degli obblighi di trasparenza a norma del D.Lgs n. 33/2013 pubblicando, nei termini e con le modalità di legge, l'informazione, il dato e il documento richiesto nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di FULGIS. A

fronte dell'obbligo a carico di FULGIS di pubblicare i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto legislativo n.33 del 2013 corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. In allegato si riportano gli obblighi di pubblicazione e il nominativo del Referente responsabile;

- concorre al procedimento di accesso civico e/o generalizzato come regolamentata attraverso apposite disposizioni aziendali a norma degli articoli 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013.

Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC ovvero degli oneri di pubblicazione costituiscono illecito disciplinare a norma dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

I **termini** entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione di ciascun dato sono contenuti nella tabella allegata relativa alla trasparenza.

Misure organizzative relative alla trasparenza:

Nella presente sezione si adottano le misure organizzative volte a migliorare la trasparenza e l'integrità di F.U.L.G.I.S..

Aree	Obiettivi	Azioni	Indicatori	Nuovo obiettivo 2019
MOG sezione trasparenza	Mantenere una formazione costante su "trasparenza" aggiornata sia ad apicali sia a persone sottoposte Responsabile: RPCT	Corsi di formazione	h/uomo	+1
MOG sezione trasparenza	Coordinamento costante tra gli obiettivi strategici in materia di "trasparenza" con quelli anticorruzione, contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale. Responsabile: RPCT	Riunioni tra Direzione, RPCT e responsabili dei flussi informativi e responsabile pubblicazione <i>on line</i>	Valore assoluto	+1

Controlli:

Il RPCT provvede a:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza quali misura di prevenzione obbligatoria atta ad assicurare la pubblicazione e l'accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti a norma del D.lgs. n. 33/2013;
- segnalare -a norma dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012- i casi di mancato rispetto delle misure di prevenzione del PTPC e di inadempimento, ritardato adempimento o

adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio disciplinare, Direzione e Consiglio di indirizzo, competente circa l'applicazione del sistema disciplinare.

4. **L'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013) e accesso documentale agli atti (L. 241/1990)**

F.U.L.G.I.S. si conforma a quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017 e Linee Guida ANAC 1309 e 1310/2016 in materia di trasparenza e accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Riferimenti normativi:

1. **Accesso civico semplice** ex art. 5 c.1. del D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016: cfr. Linee guida ANAC sulla trasparenza, relative agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 (delibera ANAC n. 1310 del 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»).
Cfr. anche il regolamento per l'accesso civico semplice, generalizzato e documentale adottato dalla Fondazione.
2. **Accesso generalizzato** ex art. 5 c.2 del D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016: cfr. Linee guida c.d. FOIA, relative all'accessibilità a documenti, non obbligatoriamente da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013, ma che devono essere disponibili su richiesta di utenti, nei limiti della legge, e/o documenti ulteriori, per i quali è decorso il termine quinquennale di conservazione e pubblicazione obbligatoria *on line* (delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016).
Cfr. anche il regolamento per l'accesso civico semplice, generalizzato e documentale adottato dalla fondazione.
3. **Accesso documentale agli atti (L. 241/1990)**: come da normativa, limitatamente alle attività di pubblico interesse.

Circa l'**accesso civico semplice**, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

Circa l'**accesso civico generalizzato**, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 prevede il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel

rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”). Per quest’ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

A garanzia dell’accesso **civico semplice**, in F.U.L.G.I.S. la procedura prevede che:

- l’istanza va presentata alla persona Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).
- Il RPCT è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.
- Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l’Autorità ritiene possa applicarsi l’istituto generale previsto dall’art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990.
- In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all’art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.
- A fronte dell’inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

F.U.L.G.I.S. pubblica, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nella sottosezione denominata “Altri contenuti”/“Accesso civico” i referenti e gli indirizzi di posta elettronica ai quali inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

L’indirizzo email per richieste di accesso civico semplice è il RPCT: **responsabiletrasparenza@genoschool.eu**

Telefono : (+39) 010.811634 / 010816704 / 0108461401

In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può ricorrere al Direttore, quale soggetto titolare del potere sostitutivo, inviando una richiesta tramite email all’indirizzo: **gozzi@genoschool.eu**.

In merito all'**accesso civico generalizzato**, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, le norme prevedono che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da FULGIS; trattasi di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (rispetto ai quali è esercitabile il c.d. accesso civico semplice).

La richiesta di accesso generalizzato, in FULGIS:

- è riconosciuta a chiunque;
- comporta la necessità di identificare i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, ma non ne richiede la motivazione;
- è gratuita;
- è trasmessa a mezzo e-mail, posta o fax con le modalità indicate nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'ufficio destinatario dell'istanza (Segreteria Generale - longo@genoaschool.eu) è obbligato a darne comunicazione a eventuali contro interessati, i quali possono presentare motivata opposizione all'istanza di accesso medesima e ricorrere, in caso di accoglimento della stessa nonostante la loro opposizione, al giudice amministrativo.

Il procedimento, salvi i casi di sospensione previsti dalla legge, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni.

In caso di accoglimento, FULGIS provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

L'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso deve essere motivato con riferimento ai soli casi e limiti di legge.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Qualora il diniego afferisca alla protezione dei dati personali, il RPCT può chiedere un parere formale al Garante della protezione dei dati personali, il quale si pronuncia nel termine di 10 giorni dalla richiesta

È possibile, in ogni caso, il ricorso al TAR.

5. Il monitoraggio

Di seguito viene riportato un **piano programmatico di monitoraggio e audit** in ambito anti-*maladministration* e trasparenza.

2019

<i>Entro il</i>	<i>Attività</i>	<i>Responsabile</i>
10.5.2019	Formazione in ambito di anticorruzione, trasparenza, accesso civico, analisi dei rischi di <i>maladministration</i> e trattamento dei rischi	RPCT e Direttore
15.05.2019	Controllo del <i>risk assessment</i> per la prevenzione della corruzione, per l'adozione di eventuali nuovi modelli da parte del consiglio di indirizzo.	RPCT + Direttore
15.05.2019	Approvazione, da parte del consiglio di indirizzo, dell'aggiornamento straordinario del PTPC, integrato con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e sua pubblicazione <i>on line</i> .	CDI
30.06.2019	Il responsabile della prevenzione della corruzione, individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione .	RPCT
10.12.2019	Conclusione operazioni di rimappatura dei processi.	RPCT + Direttore
10.12.2019	Conclusione operazioni di consultazione per eventuale rotazione del personale / segregazione delle funzioni.	Direttore
15.12.2019	Il RPCT predispose una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web della Fondazione dedicata alla Prevenzione della Corruzione. (<i>ovvero altra scadenza individuata annualmente da ANAC</i>).	RPCT

2020

<i>Entro il</i>	<i>Attività</i>	<i>Responsabile</i>
31.01.2020	Controllo del <i>risk assessment</i> per la prevenzione della corruzione, per l'adozione di eventuali nuovi modelli o procedure nuove da parte del Consiglio di indirizzo.	RPCT + Direttore
31.01.2020	Approvazione da parte del consiglio del PTPC con i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure e con la programmazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; pubblicazione <i>on line</i> .	CDI
31.01.2020	Invio a ANAC della URL relativa al file XML contenente i dati in ambito appalti (informazioni sulle singole procedure, da pubblicare ai sensi dell'art. 1 c. 32 della legge 190/2012)	Ufficio acquisti e appalti
31.03.2020	Il responsabile della prevenzione della corruzione, individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione .	RPCT
30.04.2020	Pubblicazione delle attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, secondo i parametri individuati annualmente da ANAC	Soggetto che svolge funzioni analoghe all'OIV o RPCT
10.12.2020	Conclusione operazioni di rimappatura dei processi.	RPCT + Direttore
10.12.2020	Conclusione operazioni di consultazione per eventuale rotazione del personale	Direttore
15.12.2020	RPCT predispose una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web della Fondazione dedicata alla Prevenzione della Corruzione.	RPCT

2021

Entro il	Attività	Responsabile
31.01.2021	Controllo del <i>risk assessment</i> per la prevenzione della corruzione, per l'adozione di eventuali nuovi modelli o procedure nuove da parte del Consiglio di indirizzo.	RPCT + Direttore
31.01.2021	Approvazione da parte del consiglio del PTPC con i risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure e con la programmazione delle nuove misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; pubblicazione <i>on line</i> .	CDI
31.01.2021	Invio a ANAC della URL relativa al file XML contenente i dati in ambito appalti (informazioni sulle singole procedure, da pubblicare ai sensi dell'art. 1 c. 32 della legge 190/2012)	Ufficio acquisti e appalti
31.03.2021	Il responsabile della prevenzione della corruzione, individua i dipendenti che dovranno seguire specifici corsi di formazione .	RPCT
30.04.2021	Pubblicazione delle attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, secondo i parametri individuati annualmente da ANAC	Soggetto che svolge funzioni analoghe all'OIV o RPCT
10.12.2021	Conclusione operazioni di rimappatura dei processi.	RPCT + Direttore
10.12.2021	Conclusione operazioni di consultazione per eventuale rotazione del personale	Direttore
15.12.2021	RPCT predispone una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nella sezione del sito web della Fondazione dedicata alla Prevenzione della Corruzione.	RPCT

Modalità stabilite per la **vigilanza** ed il **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi di anticorruzione e di **trasparenza**

Il **RPCT** (responsabile prevenzione corruzione e trasparenza) effettua la vigilanza sulle pubblicazioni *on line* e sull'attuazione e efficacia delle misure anticorruzione. Vigila altresì sull'eventuale sussistenza nell'ente di violazioni del PTPCT e delle relative misure anticorruzione e anti-maladministration.

Il RPCT svolge la predetta attività sia mediante audit programmati sia tramite segnalazioni e/o altri strumenti di conoscenza di illiceità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Le risultanze degli *audit* vengono comunicate al Direttore e, in seconda fase, al CDI.

Il Direttore prende i provvedimenti operativi al fine di migliorare eventuali processi operativi e/o eliminare irregolarità o propone -laddove ne riscontro la necessità- di aggiornare il PTPCT nelle parti che lo necessitano.

Laddove il Direttore non abbia competenza, il CDI provvede a deliberare miglioramenti dei processi operativi e/o eliminare irregolarità o aggiornare sezioni del PTPCT.

Le risultanze degli audit del RPCT vengono inserite nella relazione annuale del RPCT, inviata al CDI e pubblicata *on line*.

Al fine di garantire la migliore programmazione e svolgimento del monitoraggio, il RPCT monitora costantemente la legislazione nazionale e locale e -eventualmente- riferisce in merito al Direttore e/o al CDI, in modo da assicurare che l'assetto organizzativo in materia di anticorruzione e trasparenza dell'ente sia sempre adeguato rispetto alle novità introdotte dal legislatore nazionale e ai provvedimenti dell'ANAC.

In particolare, il RPCT si occupa di attuare sistematiche procedure di ricerca e di identificazione dei rischi in modo da garantire che, qualora emergano circostanze particolari, quali ad esempio l'emersione di violazioni, si provveda prontamente ad eliminarne la causa e gli effetti, nonché -se del caso- a proporre provvedimenti disciplinari o applicare il codice etico sanzionatorio.

Sono indicatori predittivi di un rischio, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

- un elevato turn-over del personale;
- procedimenti penali per fatti corruttivi che giustificano la rotazione straordinaria;
- notizie su quotidiani locali, nazionali o internazionali relativi a violazioni anche presunte da parte dell'ente o suoi apicali o suoi dipendenti, collaboratori/trici.

A fini di garantire forme di consultazione per la predisposizione del proprio modello anticorruzione, onde poter giungere a una massima diffusione del lavoro e ad un corrispettivo coinvolgimento delle comunità di stakeholder nelle strategie di prevenzione di *mala gestio*, in ottemperanza alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione la figura Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) concorderà specifici incontri con gli addetti alle aree amministrative, con il Revisore legale e con altri responsabili di processi operativi.

Il RPCT avvierà inoltre la raccolta, via web, dei contributi dei componenti della comunità locale, oltre che monitorare il canale *whistleblowing* e organizzare -se del caso- la giornata della trasparenza, ove convocare gli stakeholder della comunità locale e invitare come relatori alcuni docenti universitari, giudici, esperti legali o comunque esperti della materia "anticorruzione".

Ciò appare fondamentale anche ai fini dell'analisi del contesto esterno e interno.