



**Fondazione "Achille Marazza"**  
**Biblioteca Pubblica e Casa di Cultura ONLUS**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**

(P.T.P.C.)

2026 - 2028

*Adottato in data 5/12/2025 con deliberazione n. 190 del Consiglio di Amministrazione*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## **1. Processo di adozione del P.T.P.C.**

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 190 del 5/12/2025.

Il presente piano è stato elaborato prendendo come riferimento il contenuto del precedente piano nell'ottica dello scorrimento annuale; piano già elaborato prendendo in considerazione il "Piano Nazionale Anticorruzione" 2023-2025 e precedenti, le linee guida e le determinazioni dell'ANAC.

Il presente Piano è comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet della Fondazione nella Sezione "Trasparenza e prevenzione della corruzione".

## **2. Principali riferimenti normativi**

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La legge 6 novembre 2012 numero 190, reca le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate,
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione,
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure,
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OCSE (organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico), il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U di implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

## **3. Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" la Fondazione Biblioteca Pubblica e Casa di Cultura "Achille Marazza" ONLUS adotta il *Piano di prevenzione della corruzione*, con la finalità di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il suddetto rischio.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza della Fondazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Destinatario del presente piano è tutto il personale iscritto nell'organico della Fondazione. Il presente Piano di prevenzione della corruzione, predisposto in attuazione del decreto legislativo n. 39, all'art.1, comma 2, lett. c, tiene conto delle peculiarità della Fondazione quale ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico nonché della esiguità della struttura organizzativa della stessa. Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Fondazione.

## **4. Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione nomina, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.T.).

La figura del responsabile anticorruzione e trasparenza è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore dal D.lgs n. 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT),
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta formulata dal R.P.C.T, adotta il piano di prevenzione della corruzione nella prima riunione utile dell'anno. Il Piano viene trasmesso, a cura del R.P.C.T, alla Regione Piemonte e al Comune di Borgomanero che svolgono le funzioni di controllo e viene inoltre pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione.

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano,
- proporre la modifica del Piano quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione,
- riferire annualmente al Consiglio di Amministrazione,
- proporre i contenuti del programma di formazione e collaborare con il Presidente della Fondazione nell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012,
- contestare, ai sensi dell'art.15 del D. Lgs 39/2013, all'interessato l'eventuale esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconfirmità o incompatibilità di incarichi di cui al decreto stesso.
- redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta in materia di corruzione e trasparenza da pubblicare nel sito web dell'amministrazione entro il termine previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione,
- segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012),
- quando richiesto, riferire all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016),
- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013),
- quale responsabile per la trasparenza, segnalare al Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del D.Lgs33/2013);

## **5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni alla Fondazione.

Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategica gestionale".

Pertanto, l'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento.

L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della Corruzione". I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## **6. I contenuti**

Secondo il PNA fino ad oggi emanati il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (comma 5 lett. a), "aree di rischio",
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio,
- c) la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

## **7. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio e mappatura**

La mappatura dei processi è un sistema per individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Nel presente piano si ripropone la valutazione del rischio svolta per la stesura del Piano 2016-2018 ritenuta ancora valida e coerente: per ciascuna attività, processo o fase di processo si è proceduto all'identificazione, all'analisi e alla ponderazione del rischio.

L'identificazione dei rischi viene riproposta nel presente Piano come valutata per il precedente, trattandosi di aggiornamento.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi cd "di governo" sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo ai fini della prevenzione della corruzione i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno.

La L. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici o di amministrazione.

## **8. Gestione del rischio**

### 8.1 Le aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Altre aree di rischio: Acquisti di beni e servizi di importo complessivo inferiore a euro 5.000 (vedi Regolamento di Economato). Concessione in uso di locali e altri beni della Fondazione.

### 8.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

## **Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5),

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5,

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5),

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5),

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio, quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

### Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare l'impatto, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di corruzione che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci con l'utilizzo di apposite schede, singolarmente per i processi di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella seguente:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	3	1	3
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2	6
C) Acquisti di beni e servizi di importo complessivo inferiore a euro 5.000 (vedi regolamento di economato). Concessione in uso di locali e altri beni della Fondazione.	2	2	4

### 8.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella nella pagina seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Progressioni di carriera</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</li> </ol>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.</p> <p>Aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>Affinamento e sviluppo della tabella di classificazione delle procedure a maggior rischio specifico.</p> <p>Monitoraggio procedure concorsuali e valutative.</p>	<p>Legale rappresentante, direttore</p>	<p>Rapporto da inviare al Responsabile della prevenzione della Corruzione</p> <p>Publicazione deidati sul sito web</p>
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>3. Requisiti di qualificazione</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione</li> <li>5. Valutazione delle offerte</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>7. Procedure negoziate</li> <li>8. Affidamenti diretti</li> <li>9. Revoca del bando</li> <li>10. Redazione del cronoprogramma</li> <li>11. Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>12. Subappalto</li> <li>13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> </ol>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.</p> <p>Aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>Monitoraggio delle procedure di richiesta di offerte, di valutazione per le aggiudicazioni</p>	<p>Legale rappresentante, responsabile economato</p>	<p>Rapporto da inviare al Responsabile della prevenzione della Corruzione</p> <p>Publicazione deidati sul sito web</p>
<p>C) Acquisti di beni e servizi di importo complessivo inferiore aeuro 5.000 (vedi regolamento di economato)</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.</p> <p>Aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione.</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	<p>Monitoraggio delle procedure</p>	<p>Responsabile economato</p>	<p>Rapporto al responsabile della prevenzione della corruzione</p>

Il rapporto da inviare al RPCT, previsto dall'ultima colonna della tabella, deve essere redatto dal Direttore con cadenza almeno annuale, entro il 15 gennaio di ciascun anno. Ai sensi dell'art. 9 comma 9 lett. c della L. 190/2012, che prevede obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, il RPCT deve essere portato a conoscenza tempestivamente di ciascun fatto o informazione possa essere rilevante per la prevenzione del rischio, e comunque entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza dei fatti.

## **9. Formazione in tema di anticorruzione**

Il percorso annuale di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza il compito di individuare, diconcerto con il Presidente ed il Direttore, i collaboratori cui somministrare formazione nelle materie specifiche dei settori ritenuti più a rischio.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili.

A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto.

Ad ogni dipendente sarà somministrata formazione collegata al tema dell'anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

## **10. Codici di comportamento e misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio**

Il Regolamento della Fondazione Marazza definisce al titolo 2, artt. 35 – 50, il codice di comportamento del personale. A cui si aggiunge quanto segue: "Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L.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: - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - 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; - 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."

I destinatari del presente Piano dovranno rispettare, oltre alle disposizioni e procedure regolamentari, i principi di comportamento di seguito indicati ed ispirati al D.P.R. 62/2013:

- non devono porre in essere comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione,
- devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti dell'Ente,
- devono seguire le procedure evidenziate nel regolamento generale di contabilità in uso presso l'Ente,
- devono orientare il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, seguendo nella gestione delle risorse una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati,
- non possono offrire o accettare denaro o doni, per sé o per altri,
- nelle richieste o rapporti con la pubblica amministrazione, il personale non deve cercare di influenzare in alcun modo le decisioni della controparte,
- ai consulenti o ai soggetti terzi che rappresentano la Fondazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicheranno le stesse direttive valide per i dipendenti,
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Fondazione non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse,
- i responsabili devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni di qualsiasi tipo, con particolare attenzione a quelle che hanno impatto sui terzi,
- i dipendenti e collaboratori incaricati devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo della Fondazione e considerata l'entità della struttura, le cui attività sono svolte in completa sinergia fra tutti i soggetti in essa operanti, si considerano a basso rischio le azioni amministrative e contabili messe ordinariamente in atto. Il responsabile della prevenzione della corruzione è comunque incaricato di monitorare che il regolamento di contabilità venga costantemente rispettato.

## 11. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e l'osservanza delle norme inerenti la trasparenza presentano coerenza di comportamenti e di contenuti.

La trasparenza è da considerarsi la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, la Fondazione intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione,
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati,
3. l'integrità dati, mediante l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti,
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei beni della Fondazione.

Il referente per la trasparenza, che coadiuva il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, è il Direttore della Fondazione.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato.

I dipendenti devono essere appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

## 12. Altre iniziative

12.1 Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

12.2 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo,
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento,
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

### 12.3 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. 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 pubblico 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.*

*2. 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.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, mediante comunicazione diretta all'indirizzo di posta elettronica [andrea.cassina@hotmail.com](mailto:andrea.cassina@hotmail.com).

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.