



**FONDAZIONE ENTE VILLE**

**VESUVIANE**

D.M. 16 LUGLIO 2009

**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della  
CORRUZIONE e della TRASPARENZA (PTPCT)**

**2020 – 2022**

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI GESTIONE  
N.1/2020 DEL 26.6.2020

# **PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e della TRASPARENZA (PTPCT)**

**2020 – 2022**

(ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

## **INDICE**

1. QUADRO NORMATIVO
2. OGGETTO DEL PIANO
3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PIANO
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE
5. OBIETTIVI DEL PIANO
6. DESTINATARI DEL PIANO
7. OBBLIGATORIETA' DEL PIANO
8. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
9. VALUTAZIONE RISCHI
10. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE
11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE
12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO
13. INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DI DIRIGENTE
14. MISURE DI ROTAZIONE
15. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA
16. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
17. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
18. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO ID PUBBLICAZIONE
19. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E RISPETTO DELLA PRIVACY
20. PRINCIPALI CONTENUTI DA PUBBLICARE
21. CASI PARTICOLARI
22. LA VALIDITA' DEL PROGRAMMA

## ALLEGATI:

ALLEGATO A - SCHEDE INDICATORI DEL RISCHIO

TABELLA A – ANALISI DEI LIVELLI DI RISCHIO DEI DIVERSI PROCESSI DELLA FONDAZIONE ENTE VILLE  
VESUVIANE 2020-2022



## 1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 e il d.lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale anche gli enti controllati dalla P.A. provvedono a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e adottano, su proposta dello stesso responsabile, un apposito Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, denominato PTPCT.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

La legge e, in modo conforme, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con la Delibera n. 8/2015 prevedevano la possibilità che il Piano per la prevenzione della corruzione contenesse al suo interno una sottosezione per la parte relativa agli adempimenti in materia di trasparenza (cd. Piano per la trasparenza e l'integrità). Con il "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", di seguito anche "PNA" (Determina dell'Autorità nazionale anticorruzione del 3.8.2016) è stata chiarita ulteriormente l'opportunità di adottare un unico documento che tratti in modo congiunto la prevenzione della corruzione e la trasparenza. In sostanza, la disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – va considerata come parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

Ciò premesso, la Fondazione Ente Ville Vesuviane sarà dotata di un unico documento: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "PTPCT").

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 8/2015 hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ex L. 190/2012 e d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il suddetto articolo 2-bis, individua tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni 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 (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3).

Da ultimo le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e gli adempimenti richiesti, precisando ulteriormente e contestualizzando il quadro normativo per le società in controllo pubblico, oltre che per le società a partecipazione pubblica.



Si evidenzia che la Fondazione Ente Ville Vesuviane ha elaborato il seguente piano in conformità con le linee guida e le indicazioni ANAC e tenendo conto delle indicazioni contenute nel PTPC 2020-2022 del MiBACT.

## **2. OGGETTO DEL PIANO**

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità e di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Con riguardo alla Fondazione Ente Ville Vesuviane, l'art. 3, lett. c) del d.lgs. 97/2016 che modifica l'art. 2 del d.lgs. 33/2013 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile 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.

La Fondazione nell'ambito degli enti "controllati", si è già conformata alle misure di prevenzione della corruzione a partire dal 2016 in virtù dell'interesse pubblico dell'attività svolta e del fatto che i vertici di gestione e l'organo di controllo è nominato dal MiBAC.

## **3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel direttore della Fondazione.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;
- non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- imparzialità di giudizio;
- professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) spetta:

- Proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione del PTPCT.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.
- Redigere annualmente una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblower e rispetto dei termini dei procedimenti) adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da presentare avanti al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web (Sezione: Altri Contenuti- Anticorruzione).
- Garantire la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.



- Verificare i flussi informativi provenienti dai dipendenti e collaboratori e prevedere una linea di report nei confronti dell'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza:

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Assicurare la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- in caso di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici/dipendenti le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012).
- alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 2. del presente Piano).

Gli eventuali Referenti per la prevenzione sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- definire specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di sua pertinenza. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

#### **4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE**

La Fondazione ha lo scopo di provvedere alla conservazione, al restauro e alla valorizzazione del patrimonio artistico costituito dalle ville vesuviane del secolo XVIII, con i relativi parchi e giardini di cui abbia la legittima disponibilità e che siano ricomprese negli elenchi redatti ai sensi dell'art. 13 della legge n.578/1971 ed approvati con i decreti ministeriali 19 ottobre 1976 e 7 febbraio 2003.

La Fondazione promuove studi e pubblicazioni e sostiene le attività di carattere istruttivo e educativo finalizzate alla conoscenza e fruizione delle ville vesuviane, nei campi del turismo e dello spettacolo ed in ogni altro campo che sia attinente



ai compiti istituzionali. Può, inoltre, svolgere tutte le attività connesse o accessorie a quelle statutarie in quanto integrative delle stesse, nei limiti consentiti dalla legge.

La struttura organizzativa della Fondazione prevede le seguenti funzioni:

Direzione Generale - Cura la gestione della Fondazione. Collabora con gli organi nella elaborazione dei programmi. È responsabile della corretta e puntuale esecuzione delle delibere del Consiglio di Gestione;

Ufficio Contabilità e Controllo Interno - assicura la corretta tenuta contabile, secondo le norme di legge e le indicazioni degli organi della Fondazione e del controllo interno.

Ufficio Personale e Relazioni con il Pubblico - responsabile della determinazione e della liquidazione degli emolumenti del personale e degli altri organi della Fondazione, gestione amministrativa del personale ed elaborazione emolumenti.

Ufficio Tecnico – assicura la tutela, conservazione e recupero del Patrimonio nella disponibilità della Fondazione Ente Ville Vesuviane, cura le procedure di gara, progettazione e direzione lavori.

Il sistema di governo della Fondazione si basa sull'esistenza di:

- Consiglio di Gestione
- Collegio dei Revisori dei conti
- Direttore Generale

## 5. OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la sua attuazione consente l'obiettivo di radicare nel miglior modo i principi di legalità, di correttezza comportamentale e di trasparenza nell'esercizio delle attività svolte. Esso è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Le Linee guida ANAC hanno precisato che - seguendo lo “spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici” - le società e gli enti controllati devono necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione.

Le stesse stabiliscono, inoltre, che “in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge 190 del 2012”.

Nel Piano sono contenuti:

- l'indicazione delle attività di rischio e di reato;
- l'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
- l'individuazione dei soggetti coinvolti;
- la definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione;
- l'individuazione delle modalità con cui la Fondazione intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato;



- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adozione di un Codice di comportamento (che negli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni può coincidere con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dei soggetti deputati a vigilare sul funzionamento e l'osservanza PTPCT;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del PTPCT;
- erogazione di formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel PTPCT.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti coloro che sono chiamati ad osservarle è ulteriore elemento volto a favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PIANO è finalizzato anche a:

- rendere consapevoli che fenomeni di corruzione espongono la Fondazione a gravi rischi di immagine, e produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare in modo costante ed attivo nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- avvertire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero non assicurare la correttezza dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

## **6. DESTINATARI DEL PIANO**

In base alle indicazioni contenute nella Legge n. 190/2012 sono stati identificati come destinatari del PIANO il personale della Fondazione sia a tempo determinato che indeterminato, i membri del Consiglio, i membri del Collegio dei Revisori. I consulenti e i collaboratori sono tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano e dal Codice Etico.

## **7. OBBLIGATORIETÀ DEL PIANO**

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati al punto 7. Destinatari del Piano, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano. Ogni destinatario dovrà essere messo a conoscenza del Piano.

La Fondazione intende operare prevenendo i possibili rischi di corruzione fondando la propria azione sui controlli e sull'educazione:

- delle possibili incompatibilità;
- tramite la formazione;
- della trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.



## **8. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

La Legge n. 190 del 2012 ha previsto una serie di attività, per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione proprio in virtù degli interessi alla stessa sottesi. Tali attività, pertanto, sono da intendersi a rischio di corruzione e al fine di assicurare un livello particolare di trasparenza come previsto all'articolo 1, commi 15, 16 e 32 della citata legge, devono essere pubblicate sul sito istituzionale della Fondazione secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Le attività a rischio corruzione sono quelle individuate direttamente dal legislatore, quali:

**A.** informazioni relative ai procedimenti amministrativi con particolare riferimento a (articolo 1, commi 15, 16 e 32 della Legge n. 190 del 2012):

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.165/01;

**B.** i bilanci e i conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della Legge n. 190 del 2012);

**C.** i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività della Fondazione avvalendosi in parte e per quanto compatibile, del Piano esposto dal MiBACT in tema di processi sensibili:

1. Procedure concorsuali esterne ed interne
2. Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne
3. Procedure di gestione di contratti ed appalti
4. Procedure relative a concessione di contributi
5. Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per le finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici
8. Gestione delle transazioni finanziarie (Gestione pagamenti e incassi)
9. Accordi con altri Enti

Sarà comunque compito del RPCT approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di sua pertinenza. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia e di darne informazione all'ANAC.





Compito primario del Responsabile della prevenzione della corruzione è la predisposizione, ogni anno, coadiuvato dagli uffici della Fondazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione, che sottopone al Consiglio per l'approvazione.

## 9. VALUTAZIONE DEI RISCHI

Rispetto ai processi suddetti si effettuerà la valutazione del grado di rischio e saranno individuati gli attori coinvolti nel processo decisionale, oltre alla valutazione del diverso livello di esposizione dei singoli Uffici al rischio di corruzione e di illegalità.

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi:

1. l'identificazione dei possibili rischi di corruzione che potrebbero riguardare i processi che caratterizzano le attività della Fondazione;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Viene individuato il grado di rischio quantificato su tre livelli

- liv.1: basso rischio – punteggi da 0 a 5 – azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio-lungo termine che non richiedono un intervento immediato;
- liv.2: medio rischio – punteggi da 6 a 9 - azioni correttive e/o migliorative necessarie da programmare da programmare in tempi medio-brevi
- liv.3: alto rischio – punteggi da 10 a 12 - azioni correttive e/o migliorative necessarie da programmare in tempi brevi.

Il modello valutativo utilizzato quantifica i rischi potenziali di corruzione della Fondazione e consente a tutti i destinatari di procedere ad un'autovalutazione sui procedimenti individuati a rischio di corruzione tenendo conto i seguenti parametri relativi alla probabilità dell'evento e all'impatto del danno:

Discrezionalità	Complessità (quanto personale è impiegato nel processo)
Portata economica	Valutazione del danno reputazionale e di immagine

In sintesi, si identificano i livelli di rischio individuati nell'allegato A.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Fondazione.



## **10. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

La formazione di tutto il personale operante in Fondazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tenuto conto della natura dell'attività svolta dalla Fondazione e dal livello culturale e professionale di chi vi lavora, ovvero considerate le competenze le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, la formazione da parte del RPCT sarà rivolta principalmente a favorire un confronto con l'obiettivo di erogare mediamente ore 4 di formazione per ciascuna persona che lavora in Fondazione entro il 30 dicembre di ciascun anno sulle procedure da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione.

## **11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012 e successive modificazioni, ha introdotto la disposizione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, 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. Come previsto dall'art.1, comma 51, della Legge n. 190/2012 il RPC si impegna a adottare, sia nel caso in cui vi siano episodi di corruzione, sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia 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.

## **12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il PTPCT può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, di un mutamento strutturale dell'ente o di una rilevante modifica normativa. In ogni caso, il Piano, di natura triennale per quanto riguarda la programmazione delle misure di prevenzione, sarà aggiornato annualmente.

L'approvazione e le modifiche del Piano vengono effettuate dal Consiglio su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa soci, ai componenti del Collegio dei Revisori, ai dipendenti e ai collaboratori.

## **13. INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DI DIRIGENTE**

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti:



- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs.39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.p.r. 445/2000.

#### 14. MISURE DI ROTAZIONE

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione non può essere applicata considerando che la fondazione conta un organico di sei dipendenti di cui una riveste la figura di Direttore.

La Fondazione si impegna comunque a adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare, si farà in modo che:

- vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;
- le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

#### 15. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

**Il sito web.** Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Fondazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente prevede il costante aggiornamento del sito, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

**La posta elettronica.** L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella homepage, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

**Accesso civico.** La Fondazione, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, la Fondazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, 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.

Gli obiettivi di cui sopra 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 di dipendenti e collaboratori;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a portare a conoscenza le modalità di gestione dei beni pubblici e le modalità di utilizzo dei fondi pubblici.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Tutto il personale, che in vario modo è interessato dall'attuazione del Programma della trasparenza, ha l'obbligo di curare la pubblicazione di ogni documentazione obbligatoria affinché i cittadini e i portatori di interesse (stakeholders) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

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

È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

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

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alla materia in oggetto.

Sotto questo profilo, l'attività formativa potrà essere svolta dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero da professionisti o da docenti esterni. La formazione avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- l'esistenza, la struttura e le finalità del Piano;
- il Codice Etico;
- i reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni);
- le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. 231/2001);
- le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;
- le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori sarà prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

## 16. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA



Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

Il personale della Fondazione, su indicazione del Responsabile, provvederà alla pubblicazione dei dati sul sito, compila e/o aggiorna in tempo reale, le tabelle già predisposte e pubblicate in "Amministrazione Trasparente".

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito.

Il responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 46, comma 2 del d.lgs. 33/2013 non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

Tempi di attuazione

La sezione «Amministrazione trasparente» sarà organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sottosezione sia possibile accedere ai contenuti della sottosezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Fondazione.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, con le eccezioni stabilite da norme di legge.

Si intende che l'aggiornamento "tempestivo" avrà luogo unicamente quando siano intervenute modifiche nei dati/informazioni pubblicati.

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinati alle attività previste dal presente Programma anche i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

## **17. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza eserciterà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale controllo verrà attuato:



- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione che sarà approvato, con riferimento specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione, a verifica dell'aggiornamento quotidiano interno all'ufficio, delle informazioni che saranno poi oggetto di pubblicazione nei tempi stabiliti;
- attraverso appositi controlli a campione, a verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati/provvedimenti/ informazioni nei tempi stabiliti nell'allegato A).

## **18. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

La legge prevede l'aggiornamento tempestivo dei dati e stabilisce in 5 anni la durata della pubblicità obbligatoria.

Il decreto legislativo precisa che i 5 anni decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo all'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Il termine di pubblicazione si riduce a 3 anni per quanto riguarda la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 14 (Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico) e 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza) del d.lgs. 33/2013.

Terminata la pubblicazione gli atti, le informazioni ed i documenti sono conservati in una apposita sezione chiamata "ARCHIVIO".

## **19. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E RISPETTO DELLA PRIVACY**

Nella predisposizione del programma si è tenuto conto della deliberazione n. 88 del 2 marzo 2011 del Garante privacy, "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web e del parere reso in sede di approvazione del d.lgs. 33/2013 e successivo provvedimento n. 380 del 1° agosto 2013.

Ciò consente di garantire la privacy del cittadino ma allo stesso tempo ottemperare al principio minimo di trasparenza individuato dalla legge.

## **20. PRINCIPALI CONTENUTI DA PUBBLICARE**

I principali adattamenti degli obblighi di trasparenza sono contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 e qui in sintesi richiamati come previsti nella determinazione n. 8/2015 dell'ANAC per gli enti di diritto privato controllati da pubbliche amministrazioni, nonché dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017:

1) Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013);

2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013). Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15, per gli incarichi dirigenziali gli enti pubblicano per ciascun soggetto titolare di incarico il relativo compenso, comunque denominato, salvo che non provvedano a distinguere chiaramente, nella propria struttura, le unità organizzative che svolgono attività di pubblico interesse da quelle che svolgono attività



commerciali in regime concorrenziale. Di tale distinzione deve essere dato conto anche all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale.

3) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013). Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e consulenza, gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.

Se gli enti individuano e distinguono chiaramente, dandone evidenza anche all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale, le consulenze e le collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse e quelle correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, possono pubblicare, limitatamente a queste ultime, i compensi in forma aggregata. In questo caso deve essere dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

4) Personale (artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013). Gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale dell'ente.

5) Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013). Gli enti pubblicano i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa.

6) Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013). Gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

7) Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013). Gli enti pubblicano, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

## **21. CASI PARTICOLARI**

L'art. 15, comma 2 del D.lgs. 33/2013 prevede che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione e o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso, sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

## **22. LA VALIDITA' DEL PROGRAMMA**

Il presente Piano ha una validità per il triennio 2020-2022

Può essere aggiornato e/o modificato in presenza di adeguamenti normativi e/o necessità riscontrate.



## FONDAZIONE ENTE VILLE VESUVIANE - SCHEDE INDICATORI DI RISCHIO PTPCT 2020-2022

ALLEGATO A - SCHEDE INDICATORI DEL RISCHIO

<b>1. INDICE DI DISCREZIONALITA'</b>	
Il processo è discrezionale	
- NO E' DEL TUTTO VINCOLATO	1
- E' PARZIALMENTE VINCOLATO DA LEGGE E DA ATTI AMMINISTRATIVI (REGOLAMENTI, DIRETTIVE, CIRCOLARI)	2
- E' ALTAMENTE DISCREZIONALE	3

<b>2. INDICE DI COMPLESSITA'</b>	
Quanto personale è impiegato nel processo?	
- COINVOLGE PIU' DIPENDENTI DI DIVERSE AREE DI ATTIVITA'	1
- SONO IMPIEGATI PIU' DIPENDENTI DELLA STESSA AREA	2
IMPIEGATO UN SOLO DIPENDENTE	3

<b>3. INDICE DI PORTATA ECONOMICA</b>	
Qual è il valore economico del processo?	
- HA RILEVANZA ESCLUSIVAMENTE INTERNA	1
- COMPORTA ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI A SOGGETTI ESTERNI, MA NON DI PARTICOLARE RILIEVO ECONOMICO	2
- COMPORTA ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI A SOGGETTI ESTERNI, DI PARTICOLARE RILIEVO ECONOMICO	3

<b>4. INDICE DI VALUTAZIONE DEL DANNO REPUTAZIONALE E DI IMMAGINE</b>	
Qual è l'impatto reputazionale del processo?	
- HA RILEVANZA ESCLUSIVAMENTE INTERNA	1
- COMPORTA IMPATTO REPUTAZIONALE E DI IMMAGINE PUBBLICO MA DI MEDIO-BASSA RILEVANZA	2
- COMPORTA IMPATTO REPUTAZIONALE E DI IMMAGINE DI GRANDE RILEVANZA	3





TABELLA A – ANALISI DEI LIVELLI DI RISCHIO DEI DIVERSI PROCESSI DELLA FONDAZIONE ENTE VILLE VESUVIANE 2020-2022

PROCESSI	LIVELLI DI RISCHIO					
	DICREZIONALITA'	COMPLESSITA'	PORTATA ECONOMICA	IMPATTO REPUTAZIONALE E DI IMMAGINE	TOTALE PUNTEGGIO	LIVELLO DI RISCHIO
Procedure concorsuali interne ed esterne	1	1	2	2	6	MEDIO
Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne	3	2	2	2	9	MEDIO
Procedure di gestione di contratti e appalti	2	2	3	3	10	ALTO
Procedure relative a concessione di contributi e sovvenzioni	2	2	1	2	8	MEDIO
Concessione in uso o locazione di immobili pubblici di interesse culturale per la finalità di valorizzazione e utilizzazione anche a fini economici	2	2	3	2	9	ALTO
Gestione delle transazioni finanziarie	1	1	2	1	5	BASSO
Accordi con altri enti	2	1	2	2	7	MEDIO

