

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Fondazione Flavio Vespasiano
Via dei Crispolti, 12
02100 Rieti (RI)
Codice fiscale 90053860574
Partita IVA 01042190577

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

Il presente Piano è stato approvato dalla Consiglio di Amministrazione della Fondazione Flavio Vespasiano come da verbale del 30/03/2016. La Legge n. 190/2012 e il P.N.A. prevedono una articolata organizzazione per l'attuazione di strategie volte alla repressione della corruzione e dell'illegalità. A livello nazionale vengono individuati i seguenti soggetti:

- ~ La A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione, la quale esercita poteri di vigilanza: e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché il rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- ~ La Corte dei Conti: la quale partecipa, attraverso le funzioni di controllo, all'attività di prevenzione di fenomeni corruttivi;
- ~ Il Comitato Interministeriale: istituito con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013, fornisce direttive attraverso l'elaborazione di linee di indirizzo;
- ~ La Conferenza Unificata: la quale, attraverso apposite intese, è chiamata a individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi, con riguardo alle Regioni e Province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- ~ Il Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito D.F.P): che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- ~ La Scuola Nazionale di Amministrazione: che predispone corsi e percorsi di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- ~ Le singole Pubbliche Amministrazioni: responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal P.N.A. Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, 1. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione Flavio Vespasiano, coinvolti nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

I soggetti che invece concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Fondazione sono:

- a) Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione con le seguenti funzioni:
 - designano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Direttore della Fondazione Flavio Vespasiano prof. Cesare Scarton;
 - adottano il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
 - adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione nello specifico deve:
 - proporre, entro il 30 marzo 2019, il piano triennale di prevenzione della corruzione all'organo di indirizzo per l'adozione;
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando

intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- individuare il personale afferente alle aree a maggiore rischio corruzione da inserire nei programmi di formazione previsti dalla stessa legge;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa relazione all'organo di indirizzo dell'amministrazione;
- curare, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità segnalando i casi di possibile violazione delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità all'Autorità nazionale anticorruzione, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile, anche alla luce delle ridotte dimensioni della Fondazione, potrà avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, della collaborazione dei dipendenti della Fondazione.

- Tutti i dipendenti della Fondazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano situazioni di illecito al proprio dirigente, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti collaboratori della Fondazione:

- Dott. Antonio Cecchetti, amministrazione
- Dott.ssa Francesca Ciace, segreteria

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Adozione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- Pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione Flavio Vespasiano.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

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) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico

diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità: nessuna altra area individuata

2.3 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 anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellaLivelloDiRischioErrataCorrige.pdf

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
-----------------	---	--	--

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. La tabella 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	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica dei curricula e delle capacità, pubblicizzazione delle procedure	Continui nel tempo	Sovrintendente	100% atti relativi	Report annuale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Definizione delle procedure e verifiche	Continui nel tempo	Sovrintendente	100% atti relativi	Report annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Sensibilizzazione al tema e formazione specifica	Una volta l'anno entro il 31 dicembre	Sovrintendente	Numero di colloqui e incontri formativi	Report annuale

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Definizione delle procedure e pubblicizzazione</p>	<p>Continui nel tempo</p>	<p>Sovrintendente</p>	<p>100% atti relativi</p>	<p>Report annuale</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Definizione delle procedure e verifiche</p>	<p>Continui nel tempo</p>	<p>Sovrintendente</p>	<p>100% atti relativi</p>	<p>Report annuale</p>
	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica</p>	<p>Continui nel tempo</p>	<p>Sovrintendente</p>	<p>Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi</p>	<p>Report annuale</p>

<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Definizione delle procedure e pubblicizzazione</p>	<p>Continui nel tempo</p>	<p>Sovrintendente</p>	<p>100% atti relativi</p>	<p>Report annuale</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Definizione delle procedure e verifiche</p>	<p>Continui nel tempo</p>	<p>Sovrintendente</p>	<p>100% atti relativi</p>	<p>Report annuale</p>
	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica</p>	<p>Continui nel tempo</p>	<p>Sovrintendente</p>	<p>Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi</p>	<p>Report annuale</p>

A) Area: acquisizione e progressione del personale	1	1	1
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1	1	1

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Definizione delle procedure e pubblicizzazione	Continui nel tempo	Sovrintendente	100% atti relativi	Report annuale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Definizione delle procedure e verifiche	Continui nel tempo	Sovrintendente	100% atti relativi	Report annuale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Diffusione del codice etico presso i soggetti esterni e interni, sensibilizzazione al tema e formazione specifica	Continui nel tempo	Sovrintendente	Copie diffuse del codice etico, numero di colloqui e incontri formativi	Report annuale

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	1	1

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile, provvederà a predisporre, nell'ambito del piano annuale di formazione della Fondazione, attività formative, distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua", dedicate tanto a tutto il personale dipendente della Fondazione.

Successivamente si procederà:

- all'individuazione dei dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- alla valutazione del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- alla scelta delle metodologie formative (es. analisi dei rischi tecnici, analisi dei rischi amministrativi, analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- ad un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

4. Codici di comportamento

In conformità al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, l'Istituto ha adottato un proprio Codice di Comportamento, che si richiama integralmente, integrativo del presente P.T.P.C., quale strumento per la verifica periodica del livello di attuazione dello stesso Piano. Resta fermo che, per quanto non espressamente previsto nel suddetto Codice di Comportamento, si rinvia alle previsioni contenute nel DPR 16 aprile 2013 n. 62. Nel Codice di Comportamento adottato dall'istituto è atteso, in particolare, da parte del dipendente:

- il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano;
- la collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare in riguardo alla comunicazione di dati ed alla segnalazione di situazioni rilevanti ai fini dell'attività di prevenzione;
- la segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'Istituto di cui sia venuto a conoscenza, mediante informativa scritta contenente tutti i dati in suo possesso, necessari all'individuazione delle circostanze di fatto e dei soggetti cui si riferiscono, fermo restando l'obbligo in capo allo stesso dipendente di denuncia all'autorità giudiziaria. Nel caso in cui la segnalazione coinvolga in via diretta o indiretta il superiore gerarchico, il dipendente si rivolge al Responsabile per la prevenzione della corruzione così come allo stesso dovranno fare diretto riferimento i dirigenti. In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 51 della Legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice

civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il sito della Fondazione è lo strumento che garantisce il raggiungimento di tale obiettivo: in una sezione apposita denominata "Amministrazione trasparente" sono infatti pubblicati i nomi dei componenti degli organi istituzionali, l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico, il curriculum, i compensi, gli eventuali rimborsi spese. Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione del 22/04/2016.

6. Altre iniziative

6.1 Criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Istituto nazionale di Studi verdiani 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.

SANZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione concretamente applicabile, si rimanda a quanto espressamente previsto dal 25 D.lgs. 33/2013, ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni ivi contenute, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e/o contabile del pubblico dipendente. Tali violazioni rappresentano comunque fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni e sarà valutata in ogni singolo caso, con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, effettivamente derivatone al decoro e/o al prestigio della Fondazione. In ogni caso, le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, applicate secondo i criteri di gradualità e proporzionalità. Riguardo ai sistemi di monitoraggio per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dell'attuazione del P.T.P.C. la ridotta struttura dell'Istituto, unita al basso rischio, consente di operare un controllo costante da parte del Responsabile del Piano per la Prevenzione della Corruzione e da parte del Collegio dei Revisori, che nell'ambito della fondazione hanno compiti specifici di vigilanza e controllo.