

**FONDAZIONE PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DELLA  
MEMORIA STORICA DEL CAMPO DI FOSSOLI**

**(in breve FONDAZIONE EX CAMPO FOSSOLI)**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA (PTPCT)**

**2017 – 2019**

<b>1. Quadro normativo aggiornato e inquadramento della Fondazione ex Campo Fossoli.</b>	<b>3</b>
<b>2. Analisi del contesto organizzativo della Fondazione ex Campo Fossoli</b>	<b>5</b>
<b>3. Creazione, strutturazione e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: novità</b>	<b>7</b>
<b>4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<b>9</b>
<b>5. Aree di rischio</b>	<b>9</b>
<b>6. Formazione del personale</b>	<b>11</b>
<b>7. Controllo e prevenzione del rischio</b>	<b>12</b>
<b>8. Coinvolgimento del personale e informativa</b>	<b>13</b>
<b>9. Trasparenza, accesso civico e accesso generalizzato</b>	<b>13</b>
<b>10. Rotazione degli incarichi</b>	<b>15</b>
<b>11. Relazione sull'attività svolta</b>	<b>16</b>
<b>12. Programmazione triennale di prevenzione della corruzione</b>	<b>16</b>
<b>13. Programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	<b>17</b>

## **1. Quadro normativo aggiornato e inquadramento della Fondazione ex Campo Fossoli.**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione ex Campo Fossoli (di seguito PTPC), viene adottato sulla base delle disposizioni della **legge 6 novembre 2012, n. 190** “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, del **d. lgs. n. 33, del 14 marzo 2013**, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, del **d. lgs. n. 39, del 8 aprile 2013**, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, della **determinazione ANAC n. 6, del 28 aprile 2015**, recante “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”, della **determinazione ANAC n. 8, del 17 giugno del 2015**, dettante “*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 controllato e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, del **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 97** recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, della **delibera n. 831, del 3 agosto 2016**, contenente il “*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, della **delibera n. 1309, del 28 dicembre 2016**, contenente “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”, della **delibera n. 1310, del 28 dicembre 2016**, contenente “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

La legge 190, sopra menzionata, è stata emanata al fine di fornire un quadro omogeneo, già a livello di normazione primaria, delle misure atte a contrastare il fenomeno corruttivo nelle pubbliche amministrazioni: essa, in particolare, ha lo scopo di uniformare l’ordinamento giuridico nazionale agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dallo Stato italiano, ossia la Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

I decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013 sono stati emanati in attuazione delle deleghe previste dalla legge n. 190 e riguardano, il primo gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, nonché l’accesso civico, intesi quali strumenti per la lotta alla corruzione attraverso la pubblica conoscibilità delle attività e dell’organizzazione degli enti ricompresi nell’ambito di applicazione della normativa ed il secondo la disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità di incarichi in pubbliche amministrazioni ed in enti privati in controllo pubblico.

Le disposizioni dettate dalla determinazione n. 6 del 2015 riguardano la tutela del dipendente che segnala illeciti e, alla Parte IV, i casi in cui ciò avvenga in enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le disposizioni dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 8 del 2015, sopra citate, hanno lo scopo di specificare le disposizioni legislative, fornendo chiarimenti per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici. Il d. lgs. n. 97 del 2016 ha apportato chiarimenti circa l'ambito di applicazione della disciplina di cui al d. lgs. 33 del 2013, circa il contenuto e la procedura di approvazione del P.N.A., circa gli obblighi di pubblicazione sui siti della p.a. e circa il diritto di accesso civico generalizzato. La delibera n. 831 del 2016 contiene invece il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 – 2018, adottato dall'ANAC, come previsto dal combinato disposto dei commi 2 e 2 bis, art. 1, l. 190 del 2012 e dall'art. 19, D.L. 90 del 2014, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni; esso tiene conto delle innovazioni introdotte con il suddetto d. lgs. 97 del 2016 e del nuovo Codice appalti (d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Le delibere n. 1309 e 1310 dell'ANAC contengono, rispettivamente, la prima indicazioni concernenti le definizioni concernenti l'accesso civico, le esclusioni e i limiti della sua applicazione rispetto a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, disciplinati dagli artt. 5 e 5 bis del d. lgs. 33 del 2013, la seconda indicazioni circa le modifiche apportate al d. lgs. 33 del 2013 in seguito alla emanazione del d. lgs. n. 97 del 2016, in particolare con riferimento all'ambito soggettivo, alla nuova conformazione dell'accesso civico generalizzato, all'unificazione tra Piano anticorruzione e piano per la trasparenza, alle nuove sanzioni pecuniarie e all'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse, sebbene *“Per quanto concerne l'accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida in corso di adozione”*; l'allegato 1 della delibera n. 1310 reca l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione riguardanti la sezione *“Amministrazione trasparente”* dei siti web.

Come evidenziato nel PNA 2016, esso *“ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione”*, nonché di semplificare l'attività in materia *“unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni”*.

Il PNA 2016 distingue tra misure di prevenzione oggettive e soggettive, essendo le prime tese a *“ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche”* e le seconde a *“garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa”*.

Il PNA 2016 evidenzia altresì come il metodo seguito per la redazione sia diverso da quello previsto nel PNA 2013 e menziona gli istituti, già trattati nella sua parte generale, per i quali possono ritenersi superate le disposizioni previste nel PNA precedente; in particolare si fa riferimento alle indicazioni sulla rotazione degli incarichi, alla tutela del dipendente che segnala illeciti ed ai nuovi indirizzi interpretativi sulla trasparenza (poi oggetto delle successive, già menzionate, linee guida). Ai sensi del nuovo PNA le amministrazioni e gli enti *“non sono invece più tenuti a trasmettere ad ANAC i dati che il DFP richiedeva secondo quanto previsto nel § 4 del PNA 2013”*.

La Fondazione ex Campo Fossoli è un ente di diritto privato in controllo pubblico: tale categoria è costituita da quegli enti, diversi dalle società, quali fondazioni e associazioni, i quali adottano una forma privatistica disciplinata dal Capo II, Titolo II, Libro I del codice civile ma sono caratterizzati da un controllo pubblicistico. Le linee guida, dettate con la determinazione n. 8 del 2015 dall'ANAC, hanno chiarito che gli enti privati in controllo pubblico devono adottare misure di contrasto della corruzione, ai sensi della l. 190 del 2012, anche nella forma di un Piano, misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già eventualmente individuate ai sensi del d. lgs. 231 del 2001.

In particolare, a seguito dell'emanazione del d. lgs. n. 97 del 2016, la Fondazione ex Campo Fossoli rientra nell'ambito di applicazione di cui all'art. 2 bis, comma 3, d. lgs. n. 33 del 2013, ai sensi del quale *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli 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”*.

## **2. Analisi del contesto organizzativo della Fondazione ex Campo Fossoli**

**Nessuna variazione sostanziale è stata apportata all'assetto organizzativo della Fondazione rispetto a quanto esposto nel PTPC 2016 – 2018**, di conseguenza ne viene riportata la medesima strutturazione.

### **Natura della fondazione.**

Sulla base dei criteri indicati nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la Fondazione Ex Campo Fossoli può considerarsi un ente privato in controllo pubblico. In particolare è possibile individuare nel Comune di Carpi l'amministrazione pubblica controllante della Fondazione.

### **Finalità e attività della Fondazione**

Sulla base di quanto indicato nello Statuto, la Fondazione persegue le seguenti principali finalità:

- a) la diffusione della memoria storica mediante la conservazione, il recupero e la valorizzazione, anche nell'ambito del sistema nazionale e internazionale dei Luoghi della Memoria, del Campo di Fossoli di Carpi, di proprietà del Comune di Carpi secondo quanto disposto dalla L. 15 giugno 1984 n. 241, e di ogni altro patrimonio storico-artistico o architettonico conferito in proprietà o in uso alla Fondazione in quanto coerente con l'attività della Fondazione medesima;
- b) la promozione della ricerca storico-documentaria sul Campo di Fossoli nelle sue diverse fasi di occupazione, anche mediante la ricostruzione delle storie di coloro che vi hanno transitato e vissuto, e l'analisi dei legami che il Campo ha avuto, nei vari periodi, col più ampio contesto della storia nazionale e internazionale;

c) la progettazione e l'attivazione di iniziative a carattere divulgativo, didattico e scientifico, rivolte in particolare alle scuole e ai giovani, negli ambiti di competenza propri della Fondazione, nonché dei diritti umani, dell'educazione alla pace e della mondialità.

Le attività specifiche svolte ed organizzate dalla Fondazione riguardano:

- la gestione del Museo Monumento al Deportato di Carpi;
- la gestione dell'Ex Campo di Concentramento di Fossoli;
- la gestione dell'Ex Sinagoga di Carpi;
- la organizzazione di attività di formazione per studenti e docenti con particolare riguardo ai luoghi e alla memoria della deportazione;
- la organizzazione di iniziative culturali all'interno dei luoghi oggetto di gestione e valorizzazione;
- l'attività di ricerca storica e di documentazione.

### **Assetto organizzativo**

La Fondazione ex Campo Fossoli si caratterizza per un assetto organizzativo di dimensioni molto ridotte. La struttura organizzativa della Fondazione è regolata in primo luogo dallo Statuto che disciplina:

- la composizione, la nomina e le funzioni del Consiglio di Amministrazione;
- la nomina e le funzioni del Revisore;
- la nomina e le funzioni del Direttore della Fondazione;
- la composizione, la nomina e le funzioni del Comitato Scientifico.

#### **Il Consiglio di Amministrazione**

Al Consiglio di Amministrazione spettano i poteri di indirizzo e programmazione di tutte le attività della Fondazione, in virtù dei quali il Consiglio determina, in conformità agli scopi statutari, gli obiettivi ed i programmi della Fondazione e verifica i risultati della gestione amministrativa. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore della fondazione.

#### **Il Presidente**

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione verso i terzi ed in giudizio, con facoltà di nominare avvocati *ad lites* et *ad negotia* determinandone le attribuzioni; egli cura ed intrattiene i rapporti con le autorità e le pubbliche amministrazioni; svolge attività di impulso e di coordinamento delle attività della Fondazione, sorvegliandone il buon andamento amministrativo, e curando l'osservanza dello Statuto.

#### **Il Direttore**

Il Direttore è a capo della struttura operativa della Fondazione. Il Direttore, in particolare:

- provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione;
- predispone gli eventuali Regolamenti interni proponendoli all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- coordina gli uffici e i servizi che fanno capo alla Fondazione;
- è a capo del personale dipendente della Fondazione;
- sceglie, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, gli esperti cui affidare incarichi di collaborazione nelle materie di competenze istituzionale;

- predispone la stipula degli atti e dei contratti che si rendano necessari per l'esercizio delle attività istituzionali della Fondazione e di quelle ad essa connesse;
- svolge compiti di proposta e di impulso in merito agli obiettivi e ai programmi di attività della Fondazione.

Al Direttore della Fondazione risponde il personale dipendente, il quale (tra rapporti a tempo indeterminato e determinato) non supera, generalmente, le 4-5 unità complessive. Nella Fondazione non sussistono altre figure dirigenziali oltre quella del Direttore.

La ridotta struttura organizzativa non consente la destinazione del personale a settori di competenza specifica, rendendosi necessaria una frequente intercambiabilità dei ruoli tra il personale stesso. Alcune funzioni amministrative risultano affidate in modo permanente a collaboratori esterni, quali in particolare:

- la tenuta della contabilità e la predisposizione degli adempimenti fiscali;
- il servizio di gestione paghe e comunicazioni agli enti previdenziali e del lavoro in genere;

#### Il Revisore

Il Revisore accerta la regolare tenuta della contabilità della Fondazione, effettuando i necessari controlli e vigila sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo. Egli inoltre assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, al quale deve riferire sull'andamento finanziario della gestione e sui conti consuntivi.

#### Il Comitato scientifico

Il Comitato scientifico ha funzione consultiva ed esprime pareri obbligatori ma non vincolanti in merito all'attività della Fondazione, in conformità alle sue finalità statutarie, in tal modo anche supportando il Presidente della Fondazione nella predisposizione del documento programmatico annuale e pluriennale;

#### Il volontariato

Un contributo alla gestione delle attività della Fondazione viene fornito dal volontariato. Il coordinamento dei volontari del Campo Fossoli è effettuato dal Direttore e dal personale della Fondazione. Il Gruppo dei Volontari si è occupato fino ad ora, in particolare, dell'apertura domenicale dell'ex Campo di Fossoli e delle piccole attività di manutenzione ordinaria del Campo.

### **3. Creazione, strutturazione e finalità del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: novità**

La **creazione del PTPCT** ha seguito un iter nel quale, in via prodromica alla mappatura dei processi, è stata avviata una fase di studio della normativa (con particolare riferimento ai numerosi aggiornamenti intervenuti nel 2016 ed al nuovo PNA).

Si precisa che il PTPCT è primariamente volto alla prevenzione della corruzione intesa nell'accezione esposta nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica secondo la quale *“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono*

*quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.*

Successivamente è stata valutata l'efficacia delle misure intraprese nella vigenza del precedente Piano triennale e la loro rispondenza agli obiettivi ed alla struttura dell'ente (illustrata nella relazione annuale del Responsabile). È stata svolta una ulteriore mappatura dei processi (di concerto con il personale dipendente della fondazione, il quale è stato messo a conoscenza delle finalità della normativa anticorruzione e trasparenza e che ha fornito indicazioni circa le mansioni svolte) a seguito della quale, dopo una fase di valutazione del rischio, sono state scelte le misure ritenute più adeguate al fine di prevenire fenomeni corruttivi. Tale iter è stato esposto all'organo direttivo, il quale ha condiviso le indicazioni del Responsabile.

Il coinvolgimento degli attori interni della Fondazione, oltre a quello del CdA, è funzionale non solo all'ottimizzazione dei processi di mappatura del rischio, ma altresì alla sensibilizzazione degli operatori alla cultura della legalità e della trasparenza.

**Il PTPCT è strutturato** in modo da evidenziare le novità rispetto al PTPC precedente: ciò sia con riferimento alla normativa, sia con riferimento all'organizzazione della Fondazione.

A seguito dell'adempimento alle misure prescritte nel Piano precedente e della relazione sull'attività svolta dal Responsabile, il Piano è stato strutturato cercando di implementare le misure volte alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sintonia con le risorse di cui la Fondazione può disporre a tal fine. In ragione delle risultanze della relazione e delle menzionate necessità legate all'organico, si è scelto di semplificare il più possibile gli adempimenti per renderli realizzabili con tempestività.

In particolare **le finalità del presente PTPC, ulteriori rispetto a quelle individuate nel precedente**, si è scelto innanzitutto di incrementare la frequenza di aggiornamento della sezione “Fondazione trasparente” nel sito web della Fondazione, individuando come obiettivo il corretto e tempestivo aggiornamento delle sotto sezioni (coerentemente con quanto previsto nel nuovo Capo I – ter del d. lgs. 33 del 2013 e con quanto previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 contenente le “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”); in secondo luogo è stato individuato come obiettivo quello di un maggior coinvolgimento dei soggetti titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza; inoltre è stata impostata una nuova politica della formazione del personale, secondo la quale il soggetto che svolgerà una formazione differenziata in materia sarà tenuto a spiegare al personale dipendente della Fondazione le necessità legate agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare ove la previsione di formazione congiunta col Comune di Carpi non risultasse realizzabile; è stata poi individuata la necessità dell'adozione di un codice di comportamento interno, rivolto al personale dipendente della Fondazione; infine è stata individuata, per l'anno



2018, la necessità di adozione di un regolamento interno disciplinante le tre diverse tipologie di accesso, come risultanti dagli aggiornamenti normativi.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è la Prof.ssa Marzia Luppi, direttrice della Fondazione, i cui dati sono pubblicati sul sito web, nella sezione “Fondazione Trasparente”. La medesima è titolare dei medesimi compiti elencati nel PTPC 2016 – 2018 e del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, nei termini previsti dalla normativa, alle richieste di accesso civico.

La Responsabile è stata individuata e nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione del 14 dicembre 2015, pubblicata sul sito web della Fondazione, nella sezione “Fondazione trasparente”.

#### **5. Aree di rischio**

Non sono intervenute modifiche circa la suddivisione delle aree di rischio già individuate nel precedente PTPC. Di conseguenza il presente Piano mutua la medesima schematizzazione delle suddette aree:

*“l’art. 1, comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:*

- a) gestione delle procedure di assegnazione degli incarichi di consulenza e di ricerca;*
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) prove selettive per l’assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.*

*Oltre a queste, la Fondazione ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all’attività specifica svolta dalla stessa:*

- e) gestione delle attività relative ai Luoghi ottenuti in concessione dal Comune di Carpi quali il Museo Monumento al Deportato, all’ex Campo di Concentramento di Fossoli e alla Ex Sinagoga.*
- f) gestione delle attività didattiche/ formative rivolte ai giovani, agli studenti ed ai docenti.*
- g) organizzazione delle manifestazioni culturali;”*

Tali attività sono state oggetto di analisi nel corso dell’anno 2016, svolta anche in collaborazione con il personale coinvolto nei diversi processi.

In parziale modifica del precedente Piano (legata alla diversa strutturazione di talune attività), viene di seguito riportata la tabella nella quale sono inserite le strutture coinvolte nell’attività, il tipo di attività, il grado di rischio e le principali misure di prevenzione predisposte.

STRUTTURE COINVOLTE	ATTIVITA’	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Area Presidenza, Area Direzione	Rapporti con istituzioni e	Basso	Controllo successivo del CdA.

	Amministrazioni pubbliche.		
Area Direzione, Area amministrazione	Gestione pagamenti a favore di imprese, professionisti e collaboratori.	Medio	Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti.
Area Direzione, Area amministrazione	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale della Fondazione, dei Consiglieri di amministrazione, dei Membri del Comitato scientifico e dei collaboratori.	Medio/Basso	Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti.
Area Direzione, Area amministrazione	Gestione procedure affidamento contratti per acquisti di beni e servizi; Redazione e stipula contratti; vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti;	Medio/Alto	Trasparenza. Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione.
Area Direzione	Affidamento di incarichi professionali esterni.	Medio/Alto	Trasparenza. Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione.
Area Direzione	Procedure selettive di personale dipendente.	Medio/Alto	Trasparenza. Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione.
Area Direzione, Area Amministrazione	Gestione patrimonio immobiliare e mobiliare; attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.	Medio/Basso	Trasparenza. Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione.
Area Amministrazione, Società di servizi esterna	Redazione della prima nota di contabilità; registrazione delle entrate di cassa.	Medio/Alto	Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti.  Relazione alla

			Direzione e ad altro soggetto dell'area amministrativa.
Area Amministrazione	Gestione e controllo dei rapporti bancari.	Medio	Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti.
Area Amministrazione	Compilazione delle richieste di contributi economici e rendicontazione dei progetti.	Medio/Alto	Trasparenza.  Astensione in caso di conflitto di interessi.  Relazione alla Direzione.
Gruppo dei Volontari	Apertura domenicale del Campo Fossoli Assistenza alla gestione del bookshop del Campo Fossoli; Attività di manutenzione ordinaria del Campo Fossoli.	Basso	Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti.
Professionista esterno	Tenuta della contabilità fiscale e civile.	Basso	
Area direzione, Area amministrazione, Professionista esterno	Attività di preparazione dei bilanci.	Basso	Trasparenza.
Società di servizi esterna	Gestione adempimenti in materia di lavoro	Basso	

## 6. Formazione del personale

Come richiesto dalla Legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione individua le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati. Ciò posto, prioritariamente dovrà essere assicurata la formazione dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e gli Uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni organizzative della Fondazione e della necessità di contenere i costi connessi all'adozione delle misure anticorruzione, si prospetta l'attuazione di programmi di

formazione del personale della Fondazione mediante un accordo con il Comune di Carpi al fine di usufruire delle attività formative organizzate dal Comune per i propri dipendenti.

In caso di mancata riuscita, si prevede che il personale formato esternamente provveda a dare le coordinate conoscitive in materia al resto dell'organico della Fondazione.

## **7. Controllo e prevenzione del rischio**

Il presente Piano è rivolto a tutto il personale dipendente della Fondazione, sia a tempo indeterminato che determinato, nonché ai Volontari che prestino la loro opera a favore della Fondazione ed ai collaboratori della Fondazione. Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del Responsabile della Prevenzione. In particolare si prevede che il presente piano venga spiegato, in incontri con il personale dipendente e con i volontari, e si prevede altresì che di tali incontri sia data notizia nella sezione "Fondazione Trasparente" del sito web della Fondazione. Il piano sarà inoltre sottoposto allo studio di eventuali soggetti, nuovi assunti, al momento dell'assunzione.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

In relazione alle finalità del PTPCT, indicate al paragrafo 3 dello stesso, il Responsabile (supportato da un'unità del personale a ciò formata):

- a. Con riferimento all'aggiornamento del sito web, provvederà a controllarne la tempestività e la completezza;
- b. Con riferimento ai titolari di incarichi, provvederà a mettere a conoscenza i medesimi della necessità e delle forme di pubblicazione dei dati la cui apposizione sul sito è richiesta dalla legge;
- c. Con riferimento alla formazione, provvederà a finalizzare il suddetto accordo col Comune di Carpi e, ove non possibile, a controllare il corretto adempimento delle modalità di formazione previste;
- d. Con riferimento al Codice di comportamento, provvederà a proporre la redazione e pubblicazione entro l'anno 2017;

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Fondazione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di

interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Il comma 17, dell'art. 1, Legge 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

## **8. Coinvolgimento del personale e informativa**

Come evidenziato al par. 3, nelle finalità del presente piano rientrano un maggiore coinvolgimento dei titolari esterni di incarichi di collaborazione, una nuova impostazione della politica di formazione e l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti della Fondazione.

Oltre a ciò, sarà cura del Responsabile continuare a coinvolgere il personale dipendente (come già avvenuto nella vigenza del precedente PTPC) nella mappatura dei processi, nella valutazione e gestione del rischio, con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC.

Il coinvolgimento va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) in termini di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

## **9. Trasparenza, accesso civico e accesso generalizzato.**

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha fornito le Linee guida anche in merito agli obblighi di trasparenza degli enti privati in controllo pubblico; in particolare, secondo l'Autorità *“ l'art. 11, co. 2, lettera b), del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede che sono soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza previsti dal medesimo decreto gli enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici o i cui vertici o componenti degli organi siano nominati o designati dalle amministrazioni.*

*Anche per questi enti, così come per le società in controllo pubblico, la trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività, limitatamente a quella di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione europea, sia sull'organizzazione.*

*Ai fini dell'attuazione del d.lgs. n. 33 del 2013, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nominano il Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, assicurano l'esercizio dell'accesso civico e istituiscono nel proprio sito web una sezione denominata “Amministrazione trasparente”.*

A tali linee guida, in materia di accesso, hanno fatto seguito le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*, contenute nella delibera n. 1309, del 28 dicembre 2016. In esse viene

specificata la differenza tra l'accesso documentale di cui alla l. 241 del 1990, l'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, d. lgs. 33 del 2013 e l'accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, d. lgs. 33 del 2013.

Nelle medesime linee guida viene evidenziata l'applicabilità di tale istituto agli enti di diritto privato in controllo pubblico e viene suggerita l'adozione di un regolamento interno riguardante i tre diversi tipi di accesso. Nel presente PTPCT si accoglie tale indicazione e si individua, quale obiettivo del Piano triennale, per il 2018, la approvazione di tale regolamento interno, o di adeguata modulistica.

Per quanto riguarda il responsabile della trasparenza, come già indicato al par. 4, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, in data 14 dicembre 2015, ha individuato e nominato quale Responsabile la Dott.ssa Marzia Luppi, Direttore della Fondazione.

Con riferimento alla specifica situazione della Fondazione ex campo Fossoli, viene recepita la struttura della sezione "Fondazione trasparente" proposta nell'allegato al d. lgs. n. 33 del 2013 e nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 2016, pur con le semplificazioni necessarie per la compatibilità tra la tipologia di ente e gli obblighi normativi. Conseguentemente la suddetta sezione del sito sarà così suddivisa:

Denominazione sottosezione – livello 1	Contenuti delle sottosezioni (livello 2)
Disposizioni generali	Atto Costitutivo Statuto Regolamento per l'assunzione del personale Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016 – 2018. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019. Documento atti normativi e atti generali.
Organizzazione	Telefono e posta elettronica. Organi di indirizzo politico. Articolazione degli uffici. Sanzioni per mancata comunicazione di dati.
Consulenti e collaboratori	Elenco
Personale	Indicazione del contratto collettivo applicato. Dati e dichiarazioni del Direttore. Dati del personale.
Bandi di selezione	Avvisi di bando di selezione. Delibere di assegnazione.
Enti controllati	
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle singole procedure.
Bilanci	ANNO Bilancio preventivo. Bilancio consuntivo. Relazione amministratori. Relazione revisore.
Beni immobili e gestione del patrimonio	La Fondazione non è proprietaria di beni immobili né versa canoni di locazione.

Altri contenuti – Accesso civico	Dati e modulistica sull'accesso civico.
Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016 – 2018. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2019. Dati del Responsabile e delibera di nomina. Relazione annuale del Responsabile.

In materia di **accesso civico** la Fondazione ha provveduto a pubblicare sul sito web nella sezione “amministrazione trasparente” indirizzo, nominativi dei soggetti e modulo per l’esercizio del diritto di accesso civico.

## 10. Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Anche il PNA 2016 prende in considerazione la misura della rotazione del personale, in particolare essa *“è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate”*.

Nel medesimo PNA 2016 vengono prese in considerazione le *“Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione”* e viene specificato che *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell’istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad 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. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo*

*della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale”.*

La ridotta dimensione organizzativa della Fondazione e la presenza di un'unica figura dirigenziale non consentono l'adozione di misure di rotazione degli incarichi. In funzione sostitutiva della rotazione, si ritiene possibile l'adozione di misure organizzative che realizzino situazioni di controllo incrociato tra il personale della Fondazione nello svolgimento delle principali attività amministrativo – contabili: in particolare, data la ridotta pianta organica, le funzioni amministrative e contabili, riguardanti ogni procedura della Fondazione, sono condivise dai soggetti a ciò addetti con il Direttore e con il funzionario che si occupa del merito della procedura medesima. Tale strutturazione dei compiti comporta una continua condivisione delle attività dell'ufficio.

## **11. Relazione sull'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione e corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *internet* nella sezione “Fondazione trasparente – Altri contenuti – Relazione del Responsabile anticorruzione e trasparenza” (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

## **12. Programmazione triennale di prevenzione della corruzione**

Nell'elaborazione della programmazione triennale si è tenuto conto delle finalità elencate al par. 3, valutandone l'urgenza e la fattibilità rispetto alla pianta organica della Fondazione. Si è inoltre tenuto conto degli elencati, intervenuti, aggiornamenti normativi.

Il Responsabile della prevenzione avrà i seguenti obiettivi nel triennio 2017 – 2019:

### **Anno 2017**

- a) prosecuzione della mappatura dei processi: la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi;
- b) prosecuzione della identificazione degli eventi rischiosi: l'azione ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza della Fondazione; l'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sulla Fondazione;
- c) prosecuzione del monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione ed 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 gli amministratori, dirigenti e dipendenti della Fondazione (art. 1, comma 9, lettera e), l. 190/2012);
- d) procedere all'attuazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di



informazioni previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con il previsto incremento della frequenza di aggiornamento;

- e) coinvolgimento dei soggetti titolari di incarichi esterni di collaborazione e consulenza;
- f) provvedere alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- g) adozione del codice di comportamento;

#### **Anno 2018**

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto tramite monitoraggio semestrale;
- b) affinamento e miglioramento del Piano sulla base della prima sperimentazione dello stesso.
- c) adozione di un regolamento interno disciplinante le diverse tipologie di accesso, o di modulistica adeguata.

#### **Anno 2019**

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto tramite monitoraggio semestrale;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.

### **13. Programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità**

Nell'elaborazione della programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità si è tenuto conto delle finalità elencate al par. 3, e sono state individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Anche in tale programmazione si è tenuto conto delle dimensioni della pianta organica della Fondazione. Il responsabile della anticorruzione e della trasparenza dovrà adempiere alle seguenti funzioni secondo la seguente ripartizione, attraverso l'opera di un dipendente espressamente individuato ed incaricato dal Direttore al quale dovrà essere fornita adeguata formazione, salvo il monitoraggio trimestrale dei dati che resterà in capo direttamente al Responsabile della trasparenza:

#### **Anno 2017**

- Aggiornamento dei dati relativi all'organizzazione;
- Aggiornamento dei dati dell'RPC e del PTPCT;
- Aggiornamento dei dati relativi ai Bilanci della Fondazione;
- Pubblicazione dei dati relativi al Personale della Fondazione;
- Pubblicazione dei dati relativi: ai contratti stipulati per servizi e forniture, agli incarichi affidati, a contributi e sovvenzioni erogate.

#### **Anno 2018**

- Monitoraggio trimestrale dei dati pubblicati: a cura del Responsabile della trasparenza;
- Realizzazione corso di formazione ed aggiornamento sulla trasparenza per il personale: a cura del Responsabile della trasparenza.

#### **Anno 2019**

- Monitoraggio trimestrale dei dati pubblicati: a cura del Responsabile della trasparenza;

- Realizzazione corso di formazione ed aggiornamento sulla trasparenza per il personale: a cura del Responsabile della trasparenza.