

**FONDAZIONE ALMA RICERCA**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E TRASPARENZA**

**TRIENNIO 2024-2026**

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approvato nella seduta del 30 gennaio 2024 del Consiglio di Amministrazione.

Publicato sul sito internet nella sezione "Fondazione trasparente"

## 1 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E L'ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE

### 1. 1 Mission e attività della Fondazione

La Fondazione Alma Ricerca (di seguito "FAR") nasce nel 2022 a seguito di una fusione per incorporazione di 5 Fondazioni derivanti da lasciti testamentari privati. Tali Fondazioni sono: Fondazione Fanti Melloni già fusa con Fondazione Galletti (incorporante), Fondazione Avoni, Fondazione Agraria sperimentale Castelvetri, Fondazione Salvioli e Fondazione Sfameni (incorporate). Non ha scopo di lucro e ha come compito istituzionale quello di sostenere la ricerca nei seguenti settori: medico, agrario - veterinario, e giuridico.

I fini istituzionali della Fondazione consistono nel promuovere la ricerca nei settori di riferimento delle fondazioni afferenti. Gestisce il patrimonio immobiliare di cui è proprietaria e destina gli utili a favore della ricerca.

Per l'Area medica:

- cure dell'infarto cardiaco e più in generale nel campo della cardiologia e delle discipline ad essa connesse, in base allo sviluppo delle scienze. I progetti di ricerca finanziati saranno intitolati a "Luisa Fanti Melloni e Vincenzo Melloni";
- il morbo di Alzheimer ed i meccanismi neurobiologici alla base delle malattie neurodegenerative. I progetti di ricerca finanziati saranno intitolati a "Gino Galletti";
- la genesi, fisiologia, fisiopatologia genetica della gravidanza, l'evoluzione e l'anatomia della placenta. I progetti di ricerca finanziati saranno intitolati a "Pasquale Sfameni";
- lo studio e l'applicazione epidemiologica, diagnosi e terapia della tubercolosi specialmente in età pediatrica e dell'adolescenza, nonché dei vaccini in genere in base ad un criterio di affinità. I progetti di ricerca finanziati saranno intitolati a "Gaetano Salvioli";

Per l'area giuridica:

- lo studio del diritto mediante il riconoscimento di un premio a uno studente iscritto alla scuola di giurisprudenza dell'Università degli studi di Bologna particolarmente meritevole per attitudine allo studio. I premi finanziati saranno intitolati a "Ferruccio Avoni"

Per l'area agraria e veterinaria:

- studi in ambito agrario anche attraverso dotazioni da assegnarsi ai Dipartimenti di scienze agrarie, scienze e tecnologia agro-alimentari e di scienze veterinarie. I progetti di ricerca finanziati saranno intitolati a "Stefano Guglielmo Castelvetri, Leonardina Pezzoli e Dino Bignardi Castelvetri"

Quale ente di diritto privato, privo di scopo di lucro, assoggettato al controllo pubblico dell'Università degli Studi di Bologna, FAR è tenuta ad introdurre e ad implementare adeguati sistemi di controlli volti a prevenire fenomeni di corruzione e di *maladministration* adottando le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge 6/11/2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", applicabili anche alle società ed enti in controllo pubblico come indicato da ANAC con le Linee guida emanate Determinazione n. 8/2015 e confermato con 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 (Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017).

## **1. 2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La Fondazione, al fine di operare nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di anticorruzione e in piena adesione al valore etico sociale e di adottare processi di gestione trasparenti ed imparziali, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. e nelle predette Linee guida ANAC 2015, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Proprio a tal proposito, la Fondazione intende predisporre misure di prevenzione della corruzione mediante l'adozione di un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, in ossequio a quanto previsto dalle disposizioni sopra richiamate.

Il Piano, in coerenza con le normative nazionali, presuppone un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e tende a prevenire i fenomeni corruttivi, compresi l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, l'inquinamento dell'attività istituzionale dall'esterno, la violazione dell'imparzialità e della correttezza, il malfunzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La Fondazione non dispone di un Modello di organizzazione gestione e controllo previsto dal d. lgs. 231/2001 in ragione delle modeste dimensioni della propria struttura organizzativa, dell'esiguità della dotazione di personale dipendente (1 solo dipendente con funzioni operative) e in considerazione del suo status di ente di diritto privato assoggettato al controllo pubblico in virtù della nomina di tutti gli amministratori da parte dell'Università.

Le Linee guida ANAC 2015 consentono, nelle ipotesi residuali di enti in controllo in cui manchi il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001, che l'ente adotti unicamente un Piano triennale di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della legge 190/2012 e con il Piano Nazionale Anticorruzione. Ne consegue che l'ambito di applicazione di tale Piano non riguarda solo i reati contro la pubblica amministrazione ma anche, più in generale, tutte quelle condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere

prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi o alla commissione degli ulteriori reati considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione alla tipologia di attività svolta dall'ente.

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C.T. deve possedere i seguenti contenuti minimi:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- 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;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Il Presente Piano contiene, come propria Sezione, il Programma Triennale della Trasparenza dove vengono individuate le misure organizzative da applicare per assicurare l'osservanza degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e dalle indicazioni delle Linee guida ANAC 2015.

Il PNA 2022, in continuità con il passato, ha stabilito gli enti di diritto privato a controllo pubblico, come la Fondazione, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate in precedenza da ANAC (v. punto 4).

### 1.3 Modello gestionale della Fondazione

L'attività di analisi dei rischi che si possono presentare nel contesto in cui la Fondazione opera è stata condotta a partire da un'analisi preventiva effettuata tramite l'esame della documentazione aziendale, dei processi e procedure di gestione e dal contesto operativo interno ed esterno dell'ente.

Di seguito si richiamano le principali caratteristiche organizzative e gestionali della Fondazione.

Con riferimento alla Governance si individuano i seguenti Organi:

- Il Presidente: ha la legale rappresentanza della Fondazione in tutti gli atti civili e giudiziari e nei rapporti con i terzi corrisponde al magnifico Rettore;
- Il Consiglio di Amministrazione: titolare di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione e coincide con il CdA dell'Ateneo di Bologna;
- Il Direttore: è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile operativo della attività della Fondazione;
- Organo di controllo: è un organo di controllo in forma monocratico, è nominato dall'Università di Bologna tra persone dotate di adeguata professionalità iscritta all'Albo dei Revisori dei Conti, dura in carica tre esercizi e l'incarico è rinnovabile una sola volta. Il compenso dell'Organo di revisione è determinato dall'Università di Bologna.

La Fondazione ha una struttura organizzativa molto semplice, dispone di un solo dipendente addetto a funzioni di portierato dell'immobile di proprietà.

## 2 - SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA FONDAZIONE E RELATIVE FUNZIONI

### 2.1 Soggetti

***L'Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione della Fondazione):***

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della Fondazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando

l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono tutto il personale.

***Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:***

- Propone all'organo di indirizzo politico il PTPCT e i successivi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la possibilità offerta dal punto 10.1.2. del P.N.A. 2022 di conferma – nel corso del triennio di riferimento del P.T.P.C.T. – della programmazione dell'anno precedente;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e nei Piani Nazionali Anticorruzione e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- entro i termini fissati da ANAC ogni anno elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
- assume anche le funzioni di Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;
- organizza piani formativi specifici per il personale inserito nelle aree a rischio e piani di formazione generale per tutto il personale in materia di etica e legalità individuando, in raccordo con i Responsabili, i dipendenti da coinvolgere nell'attività formativa;
- nel caso venga a conoscenza di fatti che possono essere fonte di responsabilità disciplinare o fonte di reato è tenuto a darne comunicazione all'organo politico, all'autorità giudiziaria e all'ANAC;
- monitora i rapporti fra i soggetti che stipulano contratti o ricevono autorizzazioni o vantaggi economici di qualunque genere dalla Fondazione verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti della Fondazione;
- verifica l'adempimento, da parte della Fondazione, degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale secondo le prescrizioni della normativa;
- si fa garante della regolare attuazione dell'accesso civico.

***Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante:***

- Viene nominato dal Consiglio di Amministrazione Fondazione Alma Ricerca;

- Svolge i compiti di iniziale verifica, compilazione e aggiornamento almeno annuale dei dati identificativi di FAR in qualità di stazione appaltante unica sul portale Anac, secondo le modalità e termini indicati dalle direttive ANAC in materia.

***Il Direttore/Responsabile operativo:***

- valorizza la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipa attivamente al processo di gestione del rischio e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- cura lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tiene conto, in sede di valutazione delle performance, qualora attivata, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

In sintesi, quindi, i compiti del Direttore sono:

- osservare e far osservare le misure contenute nel PTCPT e nel codice di comportamento verifica le ipotesi di violazione;
- svolgere attività informativa nei confronti dei Responsabili di unità e propri collaboratori e dell'autorità giudiziaria;
- partecipare al processo di gestione del rischio esercitando poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta;
- proporre le misure di prevenzione;
- adottare le misure organizzative e di gestione del personale necessarie;
- fornire le informazioni necessarie per le pubblicazioni previste dalla normativa sulla corruzione e sulla trasparenza.

**Sindaco Revisore Unico (statutariamente obbligatorio):**

- esercita la revisione legale dei conti;
- vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento;
- redige una relazione accompagnatoria al bilancio preventivo e consuntivo di ogni anno;
- assolve le funzioni dell'O.I.V. in relazione all'attestazione annuale circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- sempre al fine di assolvere le funzioni dell'O.I.V.: a) offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; b) fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; c) favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

**Servizio Procedimenti Disciplinari:**

- attiva i procedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Piano e del Codice etico e di Comportamento;
- collabora e trasmette informazioni al Responsabile RPCT per gli aggiornamenti del Piano e del Codice Etico e di Comportamento.

**I dipendenti della Fondazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano al processo di mappatura delle attività preordinato alla verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico e di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

**I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione:**

- osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice Etico e di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;

- su richiesta del R.P.C.T., partecipano al processo di mappatura delle attività preordinato alla verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

**Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.**

## **2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

Il P.N.A. prevede la nomina di un Responsabile per l'attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione, disponendo che: *"Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013 [...]. 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"* (P.N.A., ALLEGATO 1, pp. 5-6).

La figura individuata deve essere di norma un dirigente oppure un funzionario che non ricopre ruoli gestionali in aree organizzative a rischio oppure, nel caso di enti di ridotte dimensioni, un consigliere privo di deleghe gestionali.

Nell'ottica di ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dal P.N.A., in attuazione delle previsioni contenute nelle Linee guida ANAC 2015 relative alle modalità di individuazione del RPCT, visto che la Fondazione dispone nel suo organico soltanto di un dipendente e di una figura di Responsabile Gestionale che supporta il Presidente e coordina le procedure amministrative e contabili, la Fondazione ha affidato le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione al Direttore Fabrizio Zanotti, approvato nella seduta del Cda di FAR del 28 novembre 2023 e fino al 31 dicembre 2025.

In sintesi, il Responsabile, come richiesto dalla Legge n. 190/2012, propone il Piano e ne verifica l'attuazione, diventando il punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che, in ogni caso, coinvolge l'intera organizzazione.

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

In considerazione dell'art. 33-ter, co. 2 del DL n. 179/2012 convertito con L. 221/2012 che istituisce presso ANAC l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti e obbliga le stazioni appaltanti a richiedere l'iscrizione all'Anagrafe e ad aggiornare annualmente i propri dati identificativi, prevedendo, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili, Fondazione Alma Ricerca in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico rientra nel novero degli organismi di diritto pubblico e, pertanto, è soggetta all'obbligo di nomina del Responsabile Anagrafe

Stazioni Appaltanti (RASA). Di talché, ha affidato le funzioni del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) al dott. Fabrizio Zanotti con delibera del CdA 20 dicembre 2022, confermata nella seduta del 26 settembre 2023.

### **2.3 RESPONSABILI E DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO**

Il Piano è redatto sulla base del modello organizzativo, definito statutariamente, della Fondazione e dai livelli di responsabilità e complessità (contesto interno), tiene conto dei processi e procedimenti gestiti, dalla natura degli eventi rischiosi che possono verificarsi, dalla natura del contesto esterno (caratteristiche dell'ambiente esterno e degli stakeholders di riferimento). Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione RPCT, data l'esiguità della struttura a la natura delle attività svolte dalla FAR, corrisponde al Direttore, cui sono affidati poteri di collaborazione, propositivi, di controllo e di azione diretta in materia di mappatura dei processi, analisi dei rischi, progettazione delle misure e azioni di prevenzione della corruzione. Al Direttore compete anche la responsabilità di attuazione delle misure individuate nel processo di gestione del rischio di corruzione e delle altre misure obbligatorie individuate nel Piano.

### **3 PREVISIONE DI UN SISTEMA DI ACCOUNTABILITY**

Il P.N.A. prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono: "definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione" (P.N.A., sez. 3, p. 34).

Pertanto gli enti sono tenuti a garantire la trasparenza delle misure di prevenzione della corruzione adottate e del processo di verifica continuativamente in atto per l'attuazione di tali misure, in modo da rendere conoscibili ai cittadini le misure individuate e gli strumenti predisposti affinché esse siano messe in pratica.

Onde ottemperare a tali previsioni ed attuare quanto previsto dal P.N.A., il presente Piano di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo politico, è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e sarà oggetto di aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno.

A seguito dell'approvazione del P.N.A. 2022, agli enti con meno di cinquanta dipendenti, fra i quali rientra la Fondazione, è stata riconosciuta la facoltà di *"confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto di indirizzo. Ciò può avvenire solo nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione"* (cfr. punto 10.1.2). In particolare, le evenienze impeditive della predetta facoltà sono le seguenti: - emersione di fatti corruttivi o di disfunzioni amministrative significative; introduzione di modifiche organizzative rilevanti; - modifica degli obiettivi strategici.

La Fondazione si riserva di avvalersi di tale facoltà, nel rispetto di quanto appena evidenziato.

Nel rispetto delle indicazioni impartite da ANAC con riferimento a ciascuna annualità, la Fondazione pubblica nel proprio sito web una relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle misure adottate a tal fine e sugli esiti delle attività di vigilanza, svolta sulla base di uno schema che A.N.A.C. renderà disponibile (pag. 16 Linee guida ANAC 2015). Infine, onde assicurare l'esercizio del controllo, il presente Piano e i successivi aggiornamenti saranno comunicati all'ente controllante Alma Mater Studiorum Università di Bologna.

#### **4 - METODO DI ANALISI DEI RISCHI E ATTIVITA' SVOLTE**

L'analisi dei rischi è stata condotta con l'obiettivo di individuare le macro-aree di rischio, le categorie di processi e procedure aziendali, le unità organizzative di gestione dei processi e delle procedure in corrispondenza delle quali si potrebbero configurare i rischi di corruzione previsti dal P.N.A.

Tale attività è stata compiuta a partire da un'analisi preventiva effettuata tramite l'esame della documentazione aziendale, tenendo conto delle diverse categorie di processi e procedure aziendali che si svolgono nella Fondazione e del contesto sociale ed organizzativo entro il quale essa opera.

I documenti aziendali presi in esame sono stati:

- Statuto, bilanci, documenti contabili e amministrativi

Considerata la ridotta complessità gestionale della Fondazione e l'attuale modello organizzativo che prevede le funzioni di coordinamento generale in capo al Direttore sulla base delle scelte organizzative e del piano delle attività deliberati dal consiglio di amministrazione, la mappatura dei processi è stata svolta in forma molto semplificata e l'individuazione delle aree a rischio è stata rivolta prevalentemente sulle aree a rischio obbligatorie.

Tale attività di analisi preventiva ha portato a mappare i singoli processi aziendali interni, a identificare le aree a maggior rischio di corruzione nel concreto contesto operativo della fondazione e a indicare le attività in ordine decrescente (in base al grado di rischio calcolato secondo il paragrafo successivo), dall'attività a rischio di corruzione più esposta a quella meno esposta.

##### **4.1 AREE DI RISCHIO - GESTIONE E METODOLOGIA**

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano.

Tale attività di gestione del rischio, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nella accezione ampia). Ciò avviene ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili, nel cui ambito si ritiene possibile che si verifichino episodi di corruzione, sulla base di una valutazione probabilistica. Il processo comincia, innanzi tutto, dalle aree qualificate già a rischio dalla L. 190/2012 e riportate in sintesi: autorizzazione e concessione, scelta del contraente, concessione contributi e vantaggi economici di qualsiasi genere, prove selettive per l'assunzione del personale (aree di rischio obbligatorie);

in seguito procede gradualmente in eventuali ulteriori aree di rischio in relazione alle caratteristiche peculiari delle attività della Fondazione. La metodologia utilizzata è quella suggerita negli allegati al P.N.A e desunta dai principi e linee guida UNI ISO 31000 - 2010, che rappresentano l'adozione italiana della norma internazionale ISO 31000.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento del Direttore per le rispettive aree di competenza. Con l'ausilio dell'ALLEGATO 2 al P.N.A. è stata avviata la riflessione per individuare le aree che svolgono questo tipo di attività e la mappatura dei procedimenti interessati, effettuando la valutazione del rischio con la metodologia indicata nell'ALLEGATO 5 al P.N.A. Quest'ultimo consiste in una tabella (da usare per ogni singola attività a potenziale rischio) che in una colonna riporta gli indici di valutazione delle probabilità (la maggiore o minore discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, l'impatto economico, la frazionabilità del processo e i controlli) e nell'altra colonna riporta gli indici di valutazione dell'impatto (la percentuale di personale utilizzato per l'attività, eventuali sentenze e articoli pubblicati su giornali in relazione a fenomeni corruttivi negli ultimi 5 anni, il livello/ruolo al quale si può collocare il rischio). Per ogni indice ci sono 5 risposte con una scala di valori da 1 a 5. Il grado di rischio è determinato dal prodotto delle due medie rispettivamente del valore della probabilità e del valore dell'impatto. Tale valutazione è finalizzata alla programmazione di misure utili a ridurre le probabilità di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica e dei responsabili.

Il lavoro si prefigge di compiere un'istruttoria funzionale alla valutazione del rischio, all'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione secondo la metodologia indicata dal P.N.A., sopra descritta.

#### **4.2 Procedure di monitoraggio e di aggiornamento del Piano**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il Responsabile RPCT procede, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012, ad un monitoraggio

dell'applicazione del Piano sulla base di una metodologia condivisa con l'organo politico e alla redazione entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe emanate direttamente dall'ANAC) di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. Gli esiti delle attività di verifica e dei confronti periodici trovano espressione nella Relazione annuale e rappresentano la base di lavoro per l'aggiornamento annuale del Piano in cui possono essere proposti aggiornamenti consistenti nell'introduzione di nuove procedure e controlli sull'andamento della prevenzione che tiene conto di normative sopravvenute, l'acquisizione di nuove competenze, emersione di rischi non considerati e nuove direttive ANAC o rivisitazioni del P.N.A.

Il Piano avendo una validità triennale per sua natura è oggetto di aggiornamento annuale a scorrimento, tenendo conto degli esiti dei monitoraggi effettuati sulle azioni di prevenzione, le priorità di trattamento dei rischi, gli esiti delle verifiche sulle cause di incompatibilità e inconferibilità e sulla formazione di commissioni, le assegnazioni di incarichi, l'applicazione e rispetto del Codice Etico e di comportamento oltre che delle specifiche situazioni di contesto interno ed esterno in cui FAR si trova ad operare. A seguito dell'approvazione del P.N.A. 2022, agli enti con meno di cinquanta dipendenti, fra i quali rientra la Fondazione, è stata riconosciuta la facoltà di *“confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto di indirizzo. Ciò può avvenire solo nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione”* (cfr. punto 10.1.2).

Il monitoraggio si realizza prevedendo verifiche periodiche a campione svolte anche con il supporto del soggetto terzo incaricato del service e dell'OIV, per acquisire le informazioni utili al monitoraggio periodico e fissando una riunione finale a inizio dicembre propedeutica alla redazione della Relazione annuale da presentare all'organo politico ed eventuali proposte di aggiornamento dello stesso e di adozione/revisione delle azioni di prevenzione.

Il RPCT potrà approfondire la sua azione di verifica acquisendo la documentazione legata alla gestione dei processi su cui sono indirizzate le misure di prevenzione.

In ossequio a quanto previsto dal P.N.A. 2022 (punto 10.2.1 e, segnatamente Tabella 8) con riferimento agli enti di diritto privato a controllo pubblico con meno di cinquanta dipendenti, il monitoraggio dovrà essere effettuato con una cadenza temporale di due volte per ciascuna annualità e, ogni anno, dovrà riguardare, rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, almeno un campione non inferiore al trenta per cento del totale, salvo deroga motivata.

Gli esiti del monitoraggio sono riassunti in una relazione interna redatta dal RPCT.

La bozza di aggiornamento del PTPCT è inviata all'organo politico per suggerimenti e proposte.

#### 4.2 INDIVIDUAZIONE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

In relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Fondazione, in questo paragrafo sono indicate le aree di attività nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi secondo le previsioni contenute nel P.N.A. Tali aree sono individuate facendo riferimento alle "aree di rischio comuni e obbligatorie" indicate nell'ALLEGATO 2 del P.N.A. come ambiti entro i quali la previsione di misure di prevenzione della corruzione è obbligatoria.

Sono indicate le attività in ordine decrescente (in base al grado di rischio calcolato secondo il paragrafo precedente), dall'attività più esposta a rischio a quella meno esposta all'interno dell'area stessa.

Di seguito ne viene effettuata la ricognizione, individuando nel paragrafo successivo le misure attuate e da attuare nell'organizzazione onde garantire la prevenzione della corruzione richiesta dal P.N.A.

MACRO AREA DI RISCHIO	CATEGORIE DI PROCESSO	PRESIDIO DI GESTIONE DEL PROCESSO
Acquisizione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezioni per l'assunzione del personale</li> <li>- Selezioni per conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</li> </ul>	DIRETTORE
MACRO AREA DI RISCHIO	CATEGORIE DI PROCESSO	PRESIDIO DI GESTIONE DEL PROCESSO
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 36/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gare pubbliche nazionali e comunitarie per affidamenti di lavori, forniture e servizi</li> <li>- Procedure di affidamento diretto di lavori per importi inferiori all'importo di € 150.000</li> <li>- Procedure di affidamento diretto di forniture e servizi per</li> </ul>	DIRETTORE/RESPONSABILE OPERATIVO

	importi inferiori alla soglia € 140.000	
--	--	--

#### **4.3 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICH**

In questo paragrafo sono descritte le misure di prevenzione adottate dalla Fondazione per prevenire i rischi relativi alle attività elencate al paragrafo precedente all'interno di ciascuna area tematica e/o dirigenziale; inoltre sono individuati i relativi Responsabili per l'adozione delle misure di prevenzione e l'anno di avvio delle azioni di prevenzione.

- **Area tematica Acquisizione del Personale: prove selettive per l'assunzione del personale dipendente**

Azione 1: Assunzioni da effettuarsi previa adeguata procedura di pubblicità.

Azione 2: Selezioni con adeguata e trasparente procedura di valutazione.

Azione 3: intensificazione delle istruzioni rivolte ai componenti di Gruppi di selezione.

- **Responsabile: Direttore/Responsabile Operativo**

##### Azioni 1 e 2

Le procedure di selezione del personale sono regolate dai principi generali di pubblicità, trasparenza e imparzialità e sono disciplinate nel Regolamento della Fondazione che definisce le linee guida per le modalità di selezione e che è pubblicato nell'apposita sezione del sito internet della Fondazione stessa.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, nel caso di previsione di assunzione di nuovo personale, a individuare le competenze professionali richieste per l'inserimento in organico in funzione dei fabbisogni professionali della Fondazione e il Direttore/Responsabile Operativo, di concerto con il Presidente, elabora i criteri per l'individuazione e la selezione del personale; nell'avviso di selezione pubblicato sul sito sono esplicitati i requisiti di accesso e criteri di selezione predeterminati in funzione del profilo ricercato. I soggetti individuati per la selezione riportano in una apposita relazione le valutazioni effettuate e gli esiti delle selezioni. L'esito della selezione è pubblicato sul sito della Fondazione.

Pertanto, l'assunzione di nuovo personale è disciplinata con procedure che assicurano l'adozione di una adeguata e trasparente procedura di valutazione.

##### Azione 3

Sono state ideate forme di indirizzo e di verifica idonee a guidare le attività dei componenti dei Gruppi di

selezione nelle attività di valutazione svolte in merito alla osservanza delle norme sull'assenza di situazioni di conflitto di interesse e delle norme di procedura, in particolare invitando a motivare adeguatamente le scelte effettuate senza ricorrere a forme generiche e tautologiche. La misura sarà attuata assicurando l'assistenza ai team di selezione di un collaboratore della Fondazione durante le operazioni di selezione e acquisendo autodichiarazioni sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Sono, inoltre, forniti dei format di verbali per assicurare una verbalizzazione delle operazioni di selezione corretta e adeguatamente motivata.

In merito alle progressioni di carriera, disponendo la Fondazione di una sola unità personale non si ritiene utile al momento prevedere sistemi di valutazione delle performance definiti sulla base di criteri predeterminati orientati al rispetto delle norme sulla trasparenza e sulla corruzione.

### **Area tematica acquisizione del Personale: conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza**

Il conferimento di incarichi di lavoro autonomo può essere distinto nei limiti di importo di seguito indicati con relative procedure:

- a) incarichi di importo inferiore a euro 5.000: procedura diretta semplificata senza obbligo di consultazione di Albo, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 10 del Regolamento;
- b) incarichi di importo superiore a euro 5.000 e inferiore a euro 40.000: procedura comparativa previa consultazione di Albo, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 13 del Regolamento;
- c) incarichi di importo superiore a euro 40.000: procedura comparativa previa pubblicazione di bando di selezione, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 14 del Regolamento.

**- Responsabile: Direttore/Responsabile Operativo**

#### Azione 1

Per la procedura semplificata per importi inferiori a 5.000 € sono comunque garantite le procedure di rotazione dei professionisti, e scelti esclusivamente soggetti di comprovata esperienza e professionalità già maturate nei settori di attività di riferimento.

Le procedure di selezione dei collaboratori e consulenti sono regolate dai principi generali di pubblicità, trasparenza e imparzialità e sono disciplinate nell'apposito Regolamento della Fondazione pubblicato sul relativo sito internet in cui vengono definite le linee guida per le modalità di selezione.

La pubblicità degli atti delle procedure che la Fondazione svolge per affidare incarichi per l'esecuzione di proprie attività è garantita secondo le previsioni di legge in materia e nel rispetto delle procedure definite

nei regolamenti interni.

Nell'ambito della procedura vengono garantite le misure qui di seguito elencate:

- L'esito della procedura verrà reso noto mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Fondazione
- E' in fase di costituzione l'Albo lavoratori autonomi della Fondazione che consiste in un elenco qualificato di esperti e professionisti finalizzato a facilitare la ricerca di candidati per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo.
- Nell'ambito dello svolgimento della procedura per l'affidamento degli incarichi è assicurata la predeterminazione dei criteri di valutazione in base alla tipologia di incarico e la trasparenza sulla procedura di scelta del candidato mediante la redazione di apposite relazioni in merito alle valutazioni effettuate e agli esiti delle selezioni. Gli esiti delle selezioni sono pubblicati sul sito web.
- E' garantito il controllo interno della procedura e la verifica, mediante acquisizione di autodichiarazione, della assenza di conflitti di interesse tra i soggetti che effettuano la selezione e i partecipanti alla selezione.

Si prevede di implementare forme di indirizzo e verifica idonee a guidare il comportamento dei componenti dei team di selezione nelle attività di valutazione svolte in merito alla osservanza delle norme sull'assenza di situazioni di conflitto di interesse e delle norme di procedura, in particolare invitando a motivare adeguatamente le scelte effettuate senza ricorrere a forme generiche e tautologiche. La misura sarà attuata assicurando l'assistenza ai team di selezione di un collaboratore della Fondazione durante le operazioni di selezione e acquisendo autodichiarazioni sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Vengono, inoltre, forniti dei format di verbali per assicurare una verbalizzazione delle operazioni di selezione corretta e adeguatamente motivata.

- **Area tematica Contrattuale: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici/ relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 36/2023**

Azione 1: Piena applicazione della disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 e adozione di un proprio Regolamento per gli affidamenti di beni e servizi.

- Responsabile: Direttore/Responsabile operativo

La Fondazione in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico che svolge attività di pubblico interesse, assoggettato al controllo dell'Università di Bologna ed è pertanto qualificabile come organismo di diritto pubblico, come tale tenuto ad applicare le norme del vigente Codice dei contratti pubblici

nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 36/2023.

Attualmente, è in corso di predisposizione un apposito Regolamento relativo alle procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, adeguato alla normativa vigente e all'attuale assetto della Fondazione, anche a seguito del perfezionamento dell'incorporazione e dell'identificazione della figura del Direttore/Responsabile operativo. La Fondazione intende approvare ed implementare tale Regolamento nel corso dell'anno 2024.

Nelle more dell'adozione del Regolamento in parola, troverà diretta applicazione la disciplina dettata dal Codice dei contratti pubblici, ferma restando l'implementazione delle buone pratiche di cui alla successiva Azione 5.

**A partire dal 2023 Fondazione Alma Mater (ente in house all'Università di Bologna) svolge a favore della Fondazione Alma Ricerca il service amministrativo – contabile e consulenza giuridica: ciò garantisce ulteriormente la segregazione delle funzioni (anche operative e di istruttoria) legate a questa area tematiche che altrimenti, in un contesto così di così ridotte dimensioni, sarebbe stato difficile assicurare.**

Azione 2: Individuazione di una centrale di committenza per lo svolgimento di gare di affidamento di beni e servizi sopra la soglia dei 140.000 euro e lavori sopra la soglia di euro 150.000

- Responsabile: Direttore/Responsabile operativo

Con l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, entro il 01/07/2023 era richiesto alle stazioni appaltanti di procedere con la qualifica su ANAC. La Fondazione, soprattutto in ragione delle sue ridotte dimensioni che non prevedono al momento la presenza di un ufficio stabile dedicato alle procedure di approvvigionamento, non si è qualificata come stazione appaltante. Ciò ha comportato l'esigenza di individuare una centrale di committenza per lo svolgimento di procedure di affidamento per l'acquisto di beni e servizi sopra i 140.000 euro e di lavori oltre l'importo di euro 150.000.

Azione 3: Diffusione di fac-simili di atti di procedura di scelta del contraente come misura trasversale a tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi.

- Responsabile: Direttore/Responsabile operativo

Con il supporto degli uffici amministrativi della Fondazione Alma Mater sono stati aggiornati secondo le novità normative, fac-simili di documenti di gara (bandi, disciplinari, capitolati, schemi di valutazione delle offerte) e ne realizzano costantemente la condivisione in spazi comuni.

Questa misura ha la finalità di coordinare e standardizzare l'iter delle procedure di acquisto assicurando l'utilizzo di format di atti condivisi e allineati con il contesto normativo vigente.

Tutti i format utilizzati dagli uffici amministrativi per lo svolgimento di procedure di gara sono aggiornati e allineati alla normativa. Inoltre, viene assicurato un costante monitoraggio e aggiornamento delle procedure di gara in linea con le eventuali novità normative.

Si rende altresì necessario il confronto con gli uffici d'Ateneo preposti soprattutto per le procedure relative all'affidamento dei lavori, che rafforza il supporto di RUP (vedi azione 7).

#### Azione 4: Miglioramento delle metodologie di programmazione della spesa per acquisti di lavori forniture e servizi

- Responsabile: Direttore/Responsabile operativo

Per prevenire il rischio del frazionamento degli acquisti e favorire forme improprie di affidamenti diretti, sono state implementate le metodologie di programmazione della spesa nell'ottica di assicurare l'aggregazione degli acquisti per categorie merceologiche omogenee.

Annualmente viene effettuata un'analisi dei fabbisogni annui di beni e servizi che si concluderà con la predisposizione del Piano triennale di programmazione degli acquisti di beni e servizi oltre i 140.000 euro e del Piano triennale di programmazione dei lavori oltre i 150.000, previsto dal Codice dei Contratti pubblici, in approvazione dal CdA.

Tramite questa attività annuale di programmazione Fondazione assicura forme diffuse di razionalizzazione e aggregazione degli acquisti, riducendo il rischio di frazionamento e aumentando la capacità contrattuale dell'ente.

#### Azione 5: Razionalizzazione degli affidamenti diretti per spese inferiori a 140.000 euro ai sensi del D.Lgs 36/2023.

- Responsabile: Direttore/Responsabile operativo

La presente misura ha la finalità di prevenire il rischio di coinvolgimento nelle procedure di affidamento inferiori alla soglia di 140.000 per l'acquisto di beni e servizi e 150.000 euro per i lavori, per acquisti analoghi dello/gli stesso/i operatori economici limitando di fatto la concorrenza di mercato e favorendo il consolidamento di rapporti economici limitati a pochi interlocutori economici.

Nel caso di acquisti ricorrenti e nel caso in cui la platea degli operatori economici sia sufficientemente ampia da consentirlo, la Fondazione attua forme di rotazione negli inviti diretti agli operatori economici.

Inoltre, la Fondazione, ad esclusione degli acquisti di importo esiguo, a titolo di buona pratica, anche nelle more dell'adozione del proprio Regolamento per gli affidamenti sotto soglia, svolge delle preventive indagini di mercato interpellando più operatori economici per individuare l'azienda a favore della quale procedere mediante l'affidamento diretto.

Azione 6: ricorso alla nomina di o di un esperto come supporto al RUP per lo svolgimento di procedure di gara per l'affidamento di lavori

- Responsabile: Direttore/Responsabile operativo

Si prevede la possibilità che la Fondazione, qualora non abbia al proprio interno personale con adeguate competenze, ricorra alla nomina o di un esperto come supporto al RUP con competenze tecniche e/o amministrative per la gestione dell'intera procedura amministrativa di gara per l'affidamento di lavori.

Questa azione assicura che le procedure di gara siano svolte con il supporto di esperti altamente specializzati nella gestione di gare ad alta complessità nel pieno rispetto delle procedure di trasparenza e anticorruzione previste dalla normativa degli appalti pubblici.

L'eventuale ricorso a modalità di affidamento derogatorie della generale disciplina codicistica deve essere adeguatamente motivata ed eventualmente condivisa previamente con il Consiglio di Amministrazione.

Altra misura preventiva consiste nell'affidamento a FAM del service amministrativo e giuridico delle procedure di affidamento di beni e servizi in particolare per la fase di istruttoria all'atto di affidamento.

- **Area tematica relativa alla concessione ed all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

Questa area di attività non è presente all'interno delle funzioni della Fondazione in quanto la stessa non eroga direttamente i premi e le borse di studio ai beneficiari, funzione svolta dall'Università.

Nondimeno, si evidenzia che il Consiglio di amministrazione in fase di approvazione del bilancio di gestione consuntivo della Fondazione Alma Ricerca, sulla base di un apposito Regolamento di destinazione delle rendite, approvato dal medesimo organo di indirizzo, determina gli esatti importi dei fondi da destinare a progetti, acquisti di attrezzature, riviste, libri ecc. finalizzati alla ricerca negli ambiti definiti dall'art. 2 dello statuto tenendo conto degli scopi presenti nei vari statuti delle fondazioni partecipanti alla fusione.

Le rendite sono deliberate sul bilancio consuntivo dell'anno precedente e quindi avranno competenza contabile per l'anno di approvazione del bilancio consuntivo ma finanziariamente avranno la loro definizione solo nell'anno successivo e saranno erogate ai vari dipartimenti in un'unica soluzione o in diverse rate sempre su delibera del Consiglio di Amministrazione o in alternativa su decisione del Direttore della Fondazione qualora il consiglio gliene dia la facoltà in sede di delibera. I dipartimenti ai quali verranno destinate le rendite deliberate dal consiglio di amministrazione di cui al regolamento, su proposta delle commissioni tecnico scientifiche, sono tenuti ad approvare e fornire al direttore della Fondazione un progetto di utilizzo di tali rendite. Nel caso di acquisti di attrezzature, libri, riviste e materiale vario saranno presentati i budget preventivi e poi la rendicontazione a consuntivo della cifra totale percepita. I dipartimenti, nel caso di assegnazione delle rendite ad acquisti così come da definizione negli statuti originari delle fondazioni afferenti alla Fondazione Alma Ricerca, potranno utilizzare tali risorse anche su più anni sempre sulla base di quanto definito di cui al comma precedente.

Sulla base di quanto sopra richiamato non si ravvisano pertanto rischi in capo alla Fondazione.

## 5 - MISURE ULTERIORI OBBLIGATORIE

In questo paragrafo sono illustrate ulteriori misure obbligatorie previste dalla legge e dal P.N.A.

Il Responsabile RPCT, periodicamente, convoca riunioni con il Responsabile Gestionale per illustrare e condividere le interpretazioni delle normative nazionali ai fini dell'applicazione delle misure nel contesto di riferimento e aggiornare il presente Piano proponendo eventuali ulteriori misure obbligatorie che si rendano necessarie per assicurare un'azione ad ampio spettro sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il PNA individua ulteriori aree di rischio di carattere generale (incarichi e nomine; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli e verifiche; affari legali e contenzioso) su cui effettuare l'attività di analisi e mappatura dei processi per individuare potenziali rischi di corruzione e individuare le correlate azioni di prevenzione da adottare. In merito si evidenzia che:

- **Incarichi e nomine:** le nomine dei componenti dell'organo di amministrazione e di controllo sono effettuate dall'Ateneo in qualità di ente controllante e ciò comporta che le misure di prevenzione nella procedura di designazione dei consiglieri sono applicate dall'Ateneo (si rinvia al PTPCT dell'Alma Mater <http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/piano-per-la-prevenzione-della-corruzione/prevenzione-della-corruzione>)
- **Controlli e verifiche:** **Unibo non ha compiti di controllo, ma funzione di gestione; il controllo è in capo al sindaco revisore unico e in ultima analisi alla prefettura.**
- **Gestione amministrativo contabile e delle poste di patrimonio:** è stata condotta l'analisi dei rischi dalla quale è emerso che Il flusso delle operazioni amministrative risulta essere suddiviso fra più funzioni (service da soggetto esterno, incarico di consulenza fiscale e di bilancio, controlli del revisore unico)

riducendo dunque sia il rischio di errore sia l'eventualità di azione di comportamenti corruttivi, pertanto non risultano necessarie ulteriori misure di prevenzione.

## **5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Piano contiene un programma di formazione del personale, con particolare attenzione rivolta alle aree a maggior rischio di corruzione. Tale misura è indispensabile per promuovere la cultura della legalità, dell'etica, della professionalità, valori di base fondamentali all'origine di comportamenti utili a prevenire il rischio di corruzione. La gestione del programma formativo individuato, nonché l'effettiva fruizione da parte del personale destinatario, è per competenza presidiato dal Responsabile Gestionale che riferisce periodicamente lo stato di attuazione al Responsabile RPCT. La progettazione è effettuata in collaborazione e su proposta del Responsabile RPCT e le risorse dedicate possono essere interne o esterne.

### **Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti.**

Erogazione di un modulo formativo di base in materia di etica e legalità rivolto al personale in servizio e, con cadenza periodica, al personale di "nuova assunzione", incluso chi trasforma il rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato. Il modulo ha la finalità di favorire l'acquisizione di conoscenze di contesto e conoscenze giuridiche di base.

Il programma è articolato in un modulo più generale e in un modulo legato alla presentazione del contesto specifico degli strumenti di prevenzione e del quadro di regole adottato dalla Fondazione.

La formazione sarà realizzata, una volta messo a regime il Piano, usufruendo dei moduli formativi di base adottati dall'Università per il proprio personale coinvolgendo il personale della Fondazione in tali moduli. Il personale dell'Università assegnato presso la Fondazione è già stato coinvolto in corsi di formazione dell'Ateneo rivolto ai suoi dipendenti e frequenterà anche i futuri.

La Fondazione avrà cura di consegnare ad ogni dipendente copia del Piano che è inoltre pubblicato sul proprio sito web, così da assicurare informazione in merito ai contenuti delle azioni di anticorruzione, agli obblighi comportamentali e alla tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito, favorendo forme di collaborazione con i dipendenti e collaboratori nel fare della lotta alla corruzione un'azione comune, condivisa e concreta.

L'unico dipendente della Fondazione è stato informato sugli argomenti tratti nel piano. Inoltre, si provvede ad organizzare incontri informativi su eventuali aggiornamenti e/o novità normative.

### **Formazione avanzata e specifica.**

E' rivolta al Direttore, anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione RPCT e alle risorse umane eventualmente dedicate a suo supporto; riguarda le politiche, i programmi, gli strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto. La formazione è in house e/o esterna

e utilizza anche moduli formativi con contenuti professionali e aggiornati sulle materie legate alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, comprensivi del collegamento con gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione. Come previsto dall'art. 1, comma 10, lett. c della L. 190/2012, i destinatari della formazione sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e il criterio di scelta si basa sull'analisi delle attività a rischio e sull'analisi del grado di coinvolgimento di ciascuno in tali attività.

A questo fine la Fondazione prevede di avvalersi, ove possibile, dei moduli formativi adottati da Alma Mater Università di Bologna per la formazione del proprio personale e delle iniziative formative che A.N.A.C. e MEF si impegnano a mettere a disposizione dei soggetti interessati.

## **5.2 CODICE DI COMPORTAMENTO**

In base a quanto previsto dal P.N.A. e confermato dalle Linee guida ANAC 2015 (pag. 14), il Codice di comportamento costituisce uno strumento essenziale di prevenzione, introducendo forme di responsabilità e sanzioni disciplinari tali da favorire e sensibilizzare comportamenti corretti ed etici all'interno della comunità della Fondazione.

Esso va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione RPCT.

La Delibera CIVIT n. 75/2013, con riferimento all' "ambito soggettivo di applicazione" delle linee guida in essa contenute, precisa che queste rappresentano un parametro di riferimento per l'elaborazione del Codice di comportamento da adottarsi da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla L. 190/2012 e, pertanto, anche da parte degli enti privati in controllo pubblico, quale è la Fondazione.

Il Codice di comportamento è elaborato tenendo conto come cornice generale delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT 75/2013 formulate per le Pubbliche Amministrazioni e dei principi generali contenuti nel DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", con gli adattamenti resi necessari dalla natura privatistica del rapporto di lavoro dei dipendenti di Fondazione.

Considerato che la Fondazione ha in organico solo un dipendente e che il Direttore è una figura professionale esterna all'Università, considerato il rapporto controllo intercorrente fra la Fondazione e l'Università, valutata la ridotta dimensione organizzativa della Fondazione, la Fondazione valuta più funzionale ed efficace non dotarsi di un autonomo Codice ma di adottare e applicare il Codice etico e di comportamento di UNIBO limitatamente alle parti applicabili.

La Fondazione provvederà ad assicurare la pubblicazione del Codice dell'Università di Bologna sul sito della Fondazione e ad individuare con apposito atto le parti del Codice applicabili alla Fondazione dandone adeguata informazione e diffusione presso il personale dipendente e i collaboratori esterni nelle forme individuate nel PTPC e nel Codice stesso.

Per assicurare l'attuazione delle misure del Codice, la Fondazione istituirà nell'ambito del proprio modello organizzativo un sistema disciplinare e meccanismi per la sua attuazione, individuando nel Presidente il soggetto titolato all'applicazione delle sanzioni in caso di mancata osservanza delle disposizioni, e nel Direttore il soggetto che curerà le procedure istruttorie e amministrative legate ai procedimenti disciplinari. La Fondazione ha attivato un sistema per la raccolta delle segnalazioni di violazioni delle norme del Codice e in generale delle misure di prevenzione della corruzione (whistleblowing) e forme di monitoraggio annuale sulla sua applicazione.

E' stato adottato un sistema di segnalazione mediante posta elettronica ordinaria e a mezzo del servizio postale, indicando sulla busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione". Possono essere prese in considerazione anche segnalazioni anonime se ben circostanziate e dettagliate, in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati, considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti. Tuttavia, in questo caso, la segnalazione può avvenire solo mediante il servizio postale.

### **5.3 PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il Responsabile RPCT procederà, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012, ad un monitoraggio dell'applicazione del Piano sulla base di una metodologia condivisa con l'organo politico e alla redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Questo documento sarà pubblicato sul sito della Fondazione. Sulla base della relazione si procederà poi all'aggiornamento annuale del Piano, su proposta del RPCT e del Responsabile Gestionale responsabile per l'attuazione del medesimo, in cui possono essere proposti aggiornamenti consistenti nell'introduzione di nuove procedure e controlli sull'andamento della prevenzione che tiene conto di normative sopravvenute, l'acquisizione di nuove competenze, emersione di rischi non considerati e nuove direttive A.N.A.C. o rivisitazioni del P.N.A.

Il Piano di prevenzione della corruzione sarà oggetto di aggiornamento, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

In particolare, il Piano avendo una validità triennale per sua natura sarà oggetto di aggiornamento annuale a scorrimento, tenendo conto degli esiti dei monitoraggi effettuati sulle azioni di prevenzione, le priorità di trattamento dei rischi, gli esiti delle verifiche sulle cause di incompatibilità e inconfiribilità e sulla formazione di commissioni, le assegnazioni di incarichi, l'applicazione e rispetto del Codice Etico e di comportamento oltre che delle specifiche situazioni di contesto interno ed esterno in cui la Fondazione si trova ad operare.

A seguito dell'approvazione del P.N.A. 2022, agli enti con meno di cinquanta dipendenti, fra i quali rientra la Fondazione, è stata riconosciuta la facoltà di *"confermare per le successive due annualità lo strumento*

*programmatorio in vigore con apposito atto di indirizzo. Ciò può avvenire solo nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione"* (cfr. punto 10.1.2). In particolare, le evenienze impeditive della predetta facoltà sono le seguenti: - emersione di fatti corruttivi o di disfunzioni amministrative significative; introduzione di modifiche organizzative rilevanti; - modifica degli obiettivi strategici. La Fondazione si riserva di avvalersi di tale facoltà, nel rispetto di quanto appena evidenziato.

#### **5.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DEPUTATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E L'OSSERVANZA DEI MODELLI**

La scelta organizzativa di assegnare le funzioni di O.I.V. all'organo monocratico (individuato nel Sindaco Revisore Unico) che ha anche funzioni di controllo sulla gestione contabile e finanziaria della Fondazione, anche in ragione delle ridotte dimensioni di FAR e della necessità di contenimento dei costi organizzativi, assicura l'integrazione e il coordinamento dei flussi informativi necessari ad assicurare la vigilanza sul rispetto delle disposizioni di prevenzione della corruzione e degli adempimenti legati alla trasparenza contenuti nel presente Piano.

Il raccordo e coordinamento tra gli esiti dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e l'attività dell'organo in questione viene assicurata mediante:

- Verifiche periodiche;
- Invio della Relazione interna e della Relazione Annuale sui risultati dell'attività di monitoraggio sul funzionamento e osservanza del Piano secondo lo schema ANAC predisposta dal RPCT a fine anno;
- Invio della Relazione sugli adempimenti di trasparenza del RPCT redatta alla data fissata da ANAC propedeutica all'attività di controllo sugli adempimenti per la trasparenza in capo all'O.I.V.

FAR predispone inoltre un idoneo sistema informativo volto a garantire la reperibilità di ogni informazione ad uso di Alma Mater Studiorum Università di Bologna, in qualità di amministrazione controllante, al fine di realizzare un confronto sulle soluzioni gestionali e sulle misure da adottarsi per garantire l'attuazione del Piano, assicurando flussi di informazione all'ente controllante funzionali a garantire lo scambio di informazioni per le soluzioni da adottare.

FAR prevede ed introduce adeguati meccanismi di *accountability* (s.v., *supra*), secondo le previsioni del P.N.A., garantendo la reperibilità delle informazioni relative al presente Piano di prevenzione della corruzione all'interno del proprio sito *web*.

## **SEZIONE II – TRASPARENZA**

## 6 ALTRE MISURE OBBLIGATORIE

### 6.1 TRASPARENZA E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

La Fondazione, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, è sottoposta, ai sensi dell'art. 22, c. 3, del D.Lgs. 33/2013, agli obblighi di pubblicità relativi alle informazioni indicate dagli artt. 14 e 15 dello stesso decreto, nonché, a seguito dell'estensione dell'ambito di applicazione della normativa sulla trasparenza a cura dell'art. 24-bis del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, alla pubblicazione di tutti i dati previsti nel predetto decreto per le pubbliche amministrazioni, con il solo limite delle attività di pubblico interesse svolte. Sono pertanto esclusi dagli oneri di pubblicazione gli eventuali dati relativi alle attività di natura commerciale svolte in via residuale dalla Fondazione.

La trasparenza rappresenta uno dei vari strumenti per attuare azioni di prevenzione della corruzione. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione del concetto di trasparenza da intendersi come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività degli enti di diritto privato in controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e di interesse generale da essi svolte a favore dell'amministrazione controllante.

Le linee guida ANAC 2015 hanno previsto che, nel caso degli enti in controllo pubblico, si applicano gli stessi obblighi di trasparenza previsti per le Pubbliche Amministrazioni con gli adattamenti previsti per gli enti in controllo pubblico dalle stesse Linee guida (alleg. 1 Linee guida ANAC 2015), in ragione del rapporto di controllo particolarmente significativo che li rendono nei fatti soggetti a una influenza dominante da parte della pubblica amministrazione controllante e li caratterizzano come enti che svolgono attività di interesse generale. Ciò premesso, si ritiene comunque che la disciplina sulla trasparenza sia applicabile alla Fondazione solo con quei necessari adeguamenti che tengono conto della peculiarità organizzative e di regime giuridico privatistico che connota gli enti in controllo pubblico: ne deriva che non sono applicabili gli obblighi di pubblicazione contenuti negli artt. 12 co.1 bis, 25,29 del D.Lgs 33/2013 (Linee guida ANAC 2015 Alleg. 1 pag.4).

Emerge, pertanto, che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento idoneo a garantire che l'ente, nel caso di specie la Fondazione, operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

In aderenza a quanto previsto dal d.lgs. 97/2016, di modifica del d.lgs. 33/2013, dalla delibera ANAC n. 831/2016 (di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016), nonché dalla successiva determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (avente ad oggetto "*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*"), i soggetti destinatari della disciplina in materia di anticorruzione e di trasparenza (tra cui gli enti di diritto privato in controllo pubblico) sono obbligati ad

integrare il P.T.P.C. ed il P.T.T.I., all'interno di un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.), all'interno del quale prevedere la sezione relativa alla trasparenza.

La Fondazione ha già dato avvio alla applicazione degli obblighi previsti dal D.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza e ha eletto la trasparenza uno dei principi cardine della sua gestione.

In particolare, ai sensi della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e sulla base del P.N.A. (punto B.3.1.), la Fondazione:

- collabora con l'Università di Bologna per assicurare la pubblicazione da parte della stessa delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013, art. 22, commi 1 e 2, anche relativamente alla propria società controllata;

- Ha già provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di alcune delle informazioni sugli incarichi di cui al D.Lgs. 33/2013, artt. 14 e 15 e ai dati sulla società controllata "Il Conte";

- assicura tutti gli ulteriori adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate dalla L. 190/2012, art. 1, c. 16, secondo le successive indicazioni del D.Lgs. 33/2013, art. 11, c. 2, riformato dalla L. 114/2014, con riferimento, specificamente, all'attività svolta dall'ente per il perseguimento dell'interesse pubblico. Le tipologie di dati oggetto di pubblicazione sono quindi quelle indicate nel D.Lgs. 33/2013

. La completa pubblicazione dei dati avverrà tenendo conto dei tempi tecnici necessari per la raccolta dei dati e, a regime, nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa - prevede forme di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e di aggiornamento delle misure di trasparenza e assegnando al Revisore Unico, quale organismo di vigilanza interno, il controllo e la certificazione annua dell'avvenuto rispetto degli obblighi di trasparenza.

## **6.2 Attuazione delle nuove linee guida ANAC sugli adempimenti di trasparenza**

Nel 2016 il contesto normativo è stato modificato: l'art. 2-bis co. 2 lett. c) del D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'applicabilità del D. Lgs. 33/2013 agli enti in controllo pubblico aventi i requisiti indicati nel precitato comma, per quanto compatibile rispetto alla natura dell'ente stesso. Per valutare l'ampiezza degli obblighi di pubblicazione relativi agli enti in controllo pubblico, in assenza di una espressa indicazione normativa per tale tipologia di enti, si è preso in analogia a riferimento il disposto dell'art. 22 del D. Lgs. 175/2016 "Testo unico società a partecipazione pubblica" in cui è confermato che le società in controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza secondo le previsioni del D. Lgs. 33/2013 facendo venire meno la delimitazione dell'applicazione della trasparenza alle sole attività di pubblico interesse. Sono successivamente state emanate le Linee guida ANAC sulla trasparenza (delibera n. 1310/2016), disciplinanti gli adempimenti previsti per le pubbliche amministrazioni, che hanno precisato che per le società e gli enti partecipati saranno emanate specifiche linee di indirizzo di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 per individuare gli adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità organizzativa e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Con delibera ANAC n. 1134 del 8 Novembre 2017 viene confermato l'ambito di applicazione soggettivo già delineato con il D. Lgs 97/2016 e confermata per le società e altri enti in controllo pubblico sia la pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria riguardanti sia l'organizzazione che l'attività, sia l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato, sia l'adozione di forme di pubblicazione con adattamenti in relazione alla natura e specificità dei soggetti di diritto privato. Tutte le attestazioni OIV sono state pubblicate sul sito web di Fondazione, dalle quali si evince che tutti gli obblighi in materia di pubblicazione a cui la Fondazione è soggetta sono stati rispettati. L'ultima attestazione OIV è stata effettuata il 26 luglio 2023 e i relativi atti sono pubblicati al seguente link:

<https://fondazionealmaricerca.unibo.it/it/fondazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organo-di-controllo-che-svolge-le-funzioni-di-oiv/atti-dellorgano-di-controllo-che-svolge-le-funzioni-di-oiv/index.html>

### **6.2.1 Forme di collegamento dei processi di valutazione delle performance e dei risultati dei dipendenti.**

Un adeguato coordinamento e l'efficacia nell'applicazione della trasparenza si esplicano nell'individuazione e nella declinazione di una serie di obiettivi e di azioni che saranno inserite nel Piano degli obiettivi che la Fondazione, di concerto con l'Università, assegnerà al Direttore per il miglioramento e il controllo dell'attività posta in essere sotto il profilo della trasparenza e dell'anticorruzione.

Gli obiettivi saranno definiti sulla base delle seguenti Linee guida:

- 1) miglioramento degli strumenti di controllo e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto per prevenire/contrastare la corruzione e aumentare la trasparenza.
- 2) individuare indicatori di valutazione che tengano conto della partecipazione e osservanza delle disposizioni sulla trasparenza e anticorruzione.

### **6.2.2 Termini e modalità di adozione del Programma**

Il Programma viene adottato, nei termini previsti dal D.Lgs 33/2013 e dalle Linee guida ANAC, dal Consiglio di Amministrazione con successiva presentazione dello stesso, per una maggiore condivisione, anche al Sindaco Revisore Unico, quale organismo di vigilanza interno.

Nell'attuazione del Programma è coinvolto il Direttore della Fondazione che, come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini di legge.

Il Direttore, anche con l'eventuale supporto di un collaboratore, attraverso incontri, posta elettronica, elaborazione di tabelle richiederà i dati per i quali gli eventuali servizi coinvolti garantiranno la tempestiva comunicazione telematica degli stessi nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e ne curerà la

pubblicazione sul sito web nei rispetti delle scadenze indicate dalla normativa vigente. Gli eventuali soggetti diversi dal Direttore dovranno inviare al Direttore i dati entro le scadenze e nei formati indicati dal Responsabile della Trasparenza per assicurare tempestività ed adeguatezza delle pubblicazioni.

E' stato inoltre creato sul sito web un "archivio", accessibile a tutti, strutturato specularmente alla sezione Amministrazione Trasparente e suddiviso per anni, che consente un accesso immediato ai dati precedenti e un monitoraggio parallelo rispetto alle pubblicazioni aggiornate.

### **6.2.3 Responsabile della trasparenza**

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sarà garantito dal Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore della Fondazione Fabrizio Zanotti, che garantisce la centralizzazione delle attività di coordinamento, pubblicazione e acquisizione ed elaborazione dei dati.

Le verifiche ed il monitoraggio sono svolti con cadenza semestrale attraverso incontri, richieste o comunicazioni di dati per posta elettronica.

Come previsto dal D.Lgs. 33/2013 il Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e aggiornamento dei dati pubblicati;
- segnala i casi di inadempimento o di parziale adempimento in materia di pubblicazione, in relazione alla gravità riscontrata, all'ufficio disciplinare, al vertice politico dell'ente, all'organismo deputato alla vigilanza interno e ad ANAC;
- Cura l'aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e cura il raccordo dello stesso con il Piano Prevenzione della corruzione;
- Sovrintende e assicura l'esercizio dell'accesso civico ai dati.

Il Revisore Unico della Fondazione svolgerà funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente e rilascerà annualmente una apposita dichiarazione che sarà pubblicata sul sito. Il nominativo del Revisore Unico è stato pubblicato sul sito della Fondazione.

Al fine della rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente", Fondazione dispone dello strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione che consente di monitorare la partecipazione e la fruibilità della sezione stessa da parte degli utenti nel rispetto e nei limiti della privacy.

I casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla vigente normativa in tema di trasparenza in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della Fondazione sono di seguito indicati, richiamando le denominazioni di cui alla tabella allegata alle Linee guida ANAC sulla trasparenza (delibera n. 1134 del 08.11.2017):

- personale/ Titolari di Incarichi dirigenziali;

- personale/Dirigenti Cessati;
- personale/Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti);
- personale/contrattazione integrativa;
- servizi erogati;
- opere pubbliche;
- informazioni ambientali.

#### **6.2.4 Sezione Amministrazione Trasparente**

La sezione "Amministrazione trasparente" è già stata attivata e si trova all'interno del Portale <https://fondazionealmaricerca.unibo.it/it/fondazione-trasparente>

La Sezione è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dal citato decreto seguendo lo schema di pubblicazione indicato nell'allegato al decreto citato.

Ci sono casi in cui le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione sono già pubblicati in altre parti del sito istituzionale; per questo motivo all'interno delle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" sono inseriti dei collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi. Ogni contenuto riporterà la data di pubblicazione e delle revisioni/aggiornamenti. Per ogni contenuto è stato individuato l'anno e il periodo di riferimento. La sezione sarà aggiornata costantemente e i dati saranno pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, secondo i format indicati dalle direttive ex-CIVIT e ANAC in materia. Dalla sezione è possibile accedere all'archivio dei dati relativi agli anni precedenti.

Le pagine sono state realizzate ed adeguate al D.Lgs. 33/2013 e alle "Linee Guida Siti Web" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti.

Nella tabella allegato 1 sono definiti, nel rispetto dei termini indicati dal D. Lgs. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC, i tempi per la pubblicazione o per l'implementazione degli stessi. Sono altresì indicate per ciascuna area di competenza i relativi responsabili.

Negli anni si proseguirà con il relativo aggiornamento in linea con le novità normative in materia.

#### **6.2.5 Strumenti di verifica ed efficacia**

Annualmente il Responsabile per la trasparenza presenterà lo stato di attuazione del Programma insieme con le proposte di aggiornamento dello stesso al Consiglio di Amministrazione e verrà effettuata una verifica, attraverso incontri o rilevazioni telematiche. Gli aggiornamenti del Piano saranno fatti anche tenendo conto degli esiti dei controlli sullo stato di attuazione del PTPC, così da assicurare alle azioni di

trasparenza di svolgere appieno il loro ruolo di strumento strategico di prevenzione della corruzione.

Copia della Relazione annuale e dell'aggiornamento del Programma saranno comunicati all'Università di Bologna per assicurare all'amministrazione controllante un'adeguata informativa e il monitoraggio sullo stato di attuazione della normativa sulla trasparenza e sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione previsti dalle norme.

#### **6.2.6 Trasparenza: Limiti e Privacy**

La Fondazione si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I dati personali pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.Lgs 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **6.2.7 Accesso Civico**

Il Responsabile della trasparenza riceve le richieste di accesso civico alla mail individuata (e-mail: [fondazione.almaricerca@unibo.it](mailto:fondazione.almaricerca@unibo.it)), attraverso le modalità indicate nella sezione "Amministrazione trasparente" e presidia le richieste di pubblicazione dei dati qualora gli stessi non siano stati pubblicati nei tempi e nei modi previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere, inviando una mail, al titolare del potere sostitutivo, che verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede, entro 30 giorni, alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Il titolare del potere sostitutivo è individuato nella persona del Revisore Unico e indicato nella pagina web dedicata all'accesso civico.

#### **6.2.8 Posta Elettronica Certificata**

Fondazione al fine di facilitare i rapporti e la possibilità di richiedere informazioni da parte degli utenti e cittadini è dotata della seguente casella di posta elettronica certificata: [fondazione.almaricerca@pec.it](mailto:fondazione.almaricerca@pec.it).

## 7. ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE

Al fine di evitare di concentrare in capo alle stesse persone in forma continuativa la gestione di procedure più esposte a rischio di corruzione favorendo così la creazione di forme di potere illimitate collegate alle competenze e conoscenze acquisite, si propongono alcune misure inerenti le posizioni di responsabilità all'interno della Fondazione, elaborate tenendo conto delle caratteristiche della struttura organizzativa:

- Fondazione di piccole dimensioni
- assenza di figure dirigenziali
- una sola posizione di responsabilità (Direttore della Fondazione)
- ridotto organico di personale (n. 1 dipendenti complessivi) e assenza di personale nelle aree a rischio

Richiamando gli orientamenti ANAC in genere bisogna prevedere sistemi di rotazione sulle posizioni di responsabilità e negli uffici che contemperino l'esigenza della turnazione periodica negli incarichi nelle aree a maggior rischio con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la continuità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specialistiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Considerati gli orientamenti ANAC e posto lo specifico contesto organizzativo, la Fondazione adotterà sistemi alternativi alla rotazione, così come consentiti dalle direttive ANAC, secondo le seguenti linee di indirizzo:

1) sistemi che prevedano forme di rotazione nella attribuzione delle funzioni di Presidente/componente di commissioni/gruppi di selezione nelle procedure individuate a maggior rischio corruzione (selezioni del personale e di collaboratori, acquisti di beni e servizi, assegnazioni di vantaggi economici)

2) Sistema di distinzione delle competenze (segregazione delle funzioni) nelle procedure individuate a maggior rischio corruzione (selezioni del personale e di collaboratori, acquisti di beni e servizi, assegnazioni di vantaggi economici): attribuzione a soggetti diversi dei seguenti compiti:

a) svolgimento dell'istruttoria a cura di Fondazione Alma Mater in raccordo col Responsabile Gestionale;

b) adozione delle decisioni a cura del Presidente o Consiglio di Amministrazione; c) attuazione delle decisioni a cura del Direttore; e) verifica da parte del Presidente/Consiglio di Amministrazione sull'operato del Direttore. E' stata individuata Fondazione Alma Mater che si occupa della fase istruttoria del procedimento curando la predisposizione di atti e documenti tecnici; e un Responsabile del Procedimento che sovrintende alla procedura disponendo gli atti di avvio, sospensione, riavvio e conclusione delle procedure; un Responsabile dell'autorizzazione a procedere (di norma il Presidente) che sovrintende alla verifica preventiva della regolarità tecnica,

economica e normativa degli atti di avvio e conclusione delle procedure disponendo con propri atti le previste autorizzazioni.

## **8. INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI**

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi nella nomina degli amministratori, nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, nell'assunzione di personale, nell'assegnazione di particolari funzioni e nel conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, la Fondazione assicura l'applicazione delle norme che la riguardano in tema di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Tali cause trovano disciplina in diversi testi normativi e hanno la finalità di anticipare la tutela in sede di individuazione dei soggetti deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere negli enti in relazione a particolari incarichi.

### **8.1 INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' IN TEMA DI INCARICHI**

La Fondazione, in quanto ente controllato dall'Alma Mater Università di Bologna, assicura l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 limitatamente a quelle previsioni del Decreto medesimo che si estendono anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità che possono venire in considerazione in relazione ad un soggetto quale la Fondazione sono quelle previste e disciplinate dai seguenti articoli del D.Lgs. 39/2013: art. 3; art.9, c. 2; art. 12, c. 1 e c. 2; art. 13.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione RPCT cura che siano rispettate le disposizioni del decreto stesso sulla inconferibilità e sulla incompatibilità degli incarichi. A tal fine, il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità di cui al suddetto decreto.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera tra loro incompatibili. Se la situazione di incompatibilità viene riscontrata nel corso del rapporto, il Responsabile RPCT deve effettuare una contestazione, dandone notizia al Presidente, all'interessato e la causa deve essere rimossa entro il termine di 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e/o la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 39/2013.

In questo modo, all'atto del conferimento dell'incarico o all'atto della stipula del contratto di assunzione/collaborazione l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto sopra richiamato e, nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla permanenza dell'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto sopra richiamato. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate nel sito della Fondazione o in quello dell'ente che ha effettuato le nomine o attribuito gli incarichi; nel caso

di soggetti nominati dall'Università, nel sito della Fondazione si farà rinvio alle dichiarazioni pubblicate dall'Ateneo sul proprio sito.

Una adeguata informativa agli interessati sulle cause di inconferibilità e incompatibilità che precludono l'assunzione degli incarichi di amministratore, Presidente, Amministratore Delegato, dirigente e titolare di contratto di collaborazione sarà data negli atti per selezione/contratti/attribuzione di incarichi o di nomina.

## **8.2 CONFLITTO DI INTERESSE PER PARTICOLARI FUNZIONI**

Per quanto concerne lo svolgimento di particolari funzioni o l'assunzione di particolari incarichi, l'art. 46 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 35-bis al D.Lgs. 165/01, norma ripresa nel P.N.A. (ALLEGATO 1, pt. B.11, p. 52 ss) che introduce cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di selezione o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Si prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per la selezione dei dipendenti;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre, nel rispetto dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, a coloro che siano stati condannati per i medesimi reati sopra richiamati, anche con sentenza non passata in giudicato, non possono essere attribuiti incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore.

Il Direttore, per assicurare il rispetto di queste misure, predispone adeguata modulistica con cui sono raccolte le dichiarazioni dei soggetti destinatari di tali divieti sull'assenza delle predette situazioni di incompatibilità a ricoprire le funzioni indicate da far sottoscrivere prima dell'assegnazione delle funzioni in esame.

## **8.3 CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

La Fondazione applica le norme in materia di conflitto di interesse (come richiamate dal PNA ALLEGATO 1, t. B.6, p. 44 ss.), secondo quanto attualmente disciplinato dall'art. 41 della L. 190/2012, che ha introdotto

l'art.6 bis della L. 241/1990.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante la previsione di un obbligo di astensione da parte dei dipendenti dell'ente nel caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, in procedure di pubblico interesse, nel caso in cui i loro interessi possano porsi in conflitto con gli interessi della Fondazione, perseguiti mediante l'esercizio della funzione, e/o con gli interessi di cui sono portatori i destinatari dell'atto, gli altri interessati e contro-interessati.

L'obbligo di astensione si applica nell'ipotesi in cui i suddetti dipendenti agiscano in qualità di titolari degli uffici competenti all'emanazione di atti/decisioni finali, pareri, valutazioni tecniche, atti procedurali oppure nel caso in cui siano Responsabili del procedimento.

La Fondazione ha valutato inoltre di estendere l'obbligo da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori di astensione in via generale al verificarsi di relazioni che potenzialmente sono idonee a determinare un eventuale conflitto di interessi, con riferimento a tutte le ipotesi in cui ricorrano "gravi ragioni di convenienza.

A tal fine i dipendenti della Fondazione, come previsto anche nel Codice Etico e di comportamento, con particolare riguardo a quelli con ruoli di responsabili di procedure e di adozione di atti finali, devono astenersi dalle attività assegnate e dal prendere decisioni in caso di conflitto di interesse con gli interessi della Fondazione, anche potenziale, che possano coinvolgere interessi personali, del coniuge, del convivente, di parenti e affini entro il secondo grado o che possano coinvolgere interessi di persone con le quali abbia frequentazione abituale, causa pendente, grave inimicizia, rapporti finanziari o societari significativi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'obbligo di astensione si adempie attraverso il rispetto del dovere di segnalazione previsto dalla legge sopra richiamata.

Infatti, il dipendente che si trovi in una situazione di potenziale conflitto di interessi è tenuto a segnalare il conflitto al Direttore e al RPCT. Il Direttore deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Direttore ad altro dipendente ovvero dovrà svolgere in prima persona ogni compito relativo alla procedura in questione. Qualora il conflitto riguardi il Direttore sarà il Consiglio di amministrazione a valutare le iniziative da assumere.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

#### **8.4 IL DIVIETO DI INCARICHI SUCCESSIVI ALLA ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS) PER I PUBBLICI DIPENDENTI\_” PANTOUFLAGE”**

L'Art. 1, comma 42, lett. I), della L. 190/2012 introduce il comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, con cui si dispone che non è consentita l'assunzione o la collaborazione o l'assegnazione di incarichi ex D.Lgs. 39/2013 con ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Fondazione per conto delle pubbliche amministrazioni di appartenenza. La norma citata infatti prevede che essi non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'attuazione della presente misura nell'ambito degli enti in controllo pubblico sarà effettuata secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC 2015, adottando "misure organizzative necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse”.

La Fondazione adotta le predette misure organizzative con le seguenti modalità:

- inserendo negli avvisi di selezione per l'assunzione del personale o per attivazione di contratti di lavoro autonomo, a cura degli uffici competenti, di una espressa clausola di esclusione alla partecipazione nei riguardi dei dipendenti pubbliche che abbiano esercitato, nei 3 anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con la PA, poteri autoritativi e negoziali a vantaggio della Fondazione , acquisendo altresì in fase di assunzione una dichiarazione di insussistenza della predetta causa ostativa
- la presentazione di una apposita autodichiarazione da parte dei partecipanti alle selezioni in cui sia dichiarata l'assenza della predetta causa ostativa.

In caso di accertamento della sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Fondazione non procederà alla stipula del contratto. Nel caso in cui la Fondazione venga a conoscenza della causa ostativa solo successivamente, procederà a risolvere il contratto e a darne comunicazione al RPCT. A tal fine verranno inserite apposite clausole nel contratto di lavoro che prevedano questa specifica causa di risoluzione contrattuale.

I format sono stati aggiornati, sulla base delle novità normative intervenute. La stessa procedura sarà eseguita nel corso degli anni futuri nel caso intervengano ulteriori novità normative.

La procedura è stata adottata e al momento non si sono rese necessarie ulteriori variazioni.

### **9 - RESPONSABILITA' E TUTELE**

#### **9.1 LA RESPONSABILITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RPCT**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione RPCT sono

previste responsabilità in caso di inadempimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012, sussiste una responsabilità "dirigenziale" per il caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, c. 12, L. 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità "dirigenziale" e disciplinare in capo al Responsabile RPCT per il caso di una condanna all'interno della Fondazione per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo le esimenti indicate, per omesso controllo e per ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano.

Sempre nel quadro delle responsabilità del medesimo soggetto, in qualità di Responsabile - anche - della trasparenza, l'art. 46 D.Lgs. 33/2013 prevede una responsabilità in caso di omesso controllo degli obblighi di trasparenza, in particolare nelle ipotesi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e nel caso di mancata predisposizione del P.T.T.

È esclusa la responsabilità del responsabile RPCT ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1, dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

## **9.2 LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPCT devono essere rispettate ed attuate da tutti i dipendenti. I dipendenti hanno inoltre il dovere di svolgere un'attività informativa in un primo momento nei confronti dei Responsabili di Unità organizzativa di riferimento e in ultima istanza nei confronti del RPCT qualora insorgano criticità o disfunzioni in merito all'attuazione delle misure.

In base al disposto dell'art.1, c. 14, L. 190/2012 "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Il RPCT segnala al CdA e all'OIV le disfunzioni delle azioni previste nel PTPCT rilevate nella sua attività di monitoraggio e indica agli uffici competenti di esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure

## **9.3 LA RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI**

Gli Amministratori svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile RPCT affinché questi abbia riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'ente e possa tenere monitorata l'attività svolta dai responsabili assegnati agli uffici di riferimento.

Sia gli Amministratori che il Direttore sono tenuti al rispetto delle misure contenute nel P.T.P.C., la cui violazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte dalla normativa vigente va valutata come responsabilità disciplinare.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti informativi sugli strumenti informatici sono sanzionati a

carico dei responsabili del servizio di riferimento.

#### **9.4 TUTELE DEL DIPENDENTE CHE EFFETUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

La possibilità di raccogliere segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti della Fondazione o di soggetti esterni rappresenta uno strumento di assoluto rilievo per il contrasto della corruzione.

Nel caso la segnalazione venga fatta da un dipendente la normativa interviene in sua tutela per scongiurare ritorsioni e discriminazioni nei confronti dell'autore della segnalazione (cosiddetto whisterblower), garantendone anche l'anonimato, sia pure entro determinati limiti.

Con d.lgs. n. 24/2023 è entrata in vigore, in attuazione della c.d. Direttiva Whistleblowing (Direttiva UE 2019/1937), la nuova disciplina in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Fondazione. Il decreto introduce rilevanti novità, fra le quali l'ampliamento della nozione di "segnalante" e la previsione di una pluralità di canali di segnalazione.

In particolare, sono oggi considerati soggetti tutelati, che hanno la possibilità di presentare segnalazioni, non solo i segnalanti che lavorano nella Fondazione, ma anche i c.d. "*facilitatori*", ossia coloro che assistono "*una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata*" (cfr. art. 2, comma 1, lett. h, del d.lgs. 24/2023), nonché ai terzi connessi con le persone segnalanti, quali, colleghi di lavoro che "*lavorano nel medesimo contesto lavorativo...e che hanno con detta persona (il segnalante, n.d.r.) un rapporto abituale e corrente*" (cfr. art. 3, comma 5, lett. c), i parenti entro il 4° grado (cfr. art. 3, comma 5, lett. b), nonché soggetti giuridici collegati al segnalante (cfr. art. 3, comma 5, lett. d).

Il Decreto legislativo prevede, inoltre, diversi canali di segnalazione:

- il **canale interno**, messo a disposizione dalla Fondazione;
- il **canale esterno**, la cui gestione è demandata all'ANAC (segnalazioni), e che potrà essere utilizzato nel caso in cui, ad esempio, lo strumento di segnalazione interno non sia stato attivato o non sia conforme alla normativa, ovvero nelle ipotesi di segnalazione interna priva di esito o con esito negativo o, ancora, nel caso in cui il segnalante abbia il timore di ritorsioni in caso di utilizzo del canale interno, e per le cui modalità di utilizzo si rinvia integralmente a quanto specificamente indicato da ANAC mediante proprie Linee Guida approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023;
- il Decreto consente anche la "divulgazione pubblica", intesa come il "rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone", da attivare solo in caso di specifiche circostanze (puntualizzate nell'art. 15 del cit. d.lgs. n. 24/2023), e conseguentemente ampliando la tutela del whistleblower anche in tale circostanza
- resta, infine, la possibilità di denunciare la violazione all'Autorità giudiziaria o contabile.

## **Azioni per assicurare l'esercizio delle segnalazioni**

La Fondazione ha adottato un sistema di informazione e comunicazione ai propri dipendenti in merito a:

- il diritto di segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro al RPCT, al proprio superiore gerarchico, all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC
- le tutele previste a loro favore in caso di segnalazioni;
- le modalità con cui effettuare le segnalazioni alla Fondazione nella persona del RPCT sulla base di una apposita modulistica che guida alla compilazione e tutela l'anonimato.

Ambiti soggettivi della segnalazione: possono effettuare segnalazioni di condotte illecite sia i dipendenti della Fondazione sia i collaboratori e consulenti, sia i collaboratori/dipendenti di fornitori di Fondazione.

Oggetto della segnalazione: saranno oggetto di segnalazione i comportamenti e azioni illecite che configurano ipotesi dei delitti contro la PA di cui al Titolo II capo I del Codice Penale ma anche tutti i fatti rientranti nel concetto di corruzione ossia situazioni da cui emergano abusi da parte di un soggetto del potere e funzioni a lui affidati per conseguire vantaggi privati ovvero i fatti da cui - a prescindere dalla rilevanza penale - derivano malfunzionamenti nella gestione di risorse pubbliche e nelle attività di pubblico interesse.

A titolo di esempio di questa ultima fattispecie, si citano nepotismi, sprechi, demansionamenti ingiustificati, assunzioni e appalti non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta oppure in forma orale. Le segnalazioni in forma orale sono effettuate su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire agli uffici competenti di procedere alle necessarie verifiche ed eseguire gli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A questo scopo, la segnalazione dovrebbe contenere queste informazioni:

- generalità del segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nella propria organizzazione;
- una descrizione completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- data e luogo (anche approssimativi), se noti, in cui i fatti sono stati commessi;
- autore o autori (se conosciuto) dei fatti, indicandone azienda, ufficio, ruolo e generalità (se conosciute) o altre informazioni utili ad identificare il soggetto;
- riferimenti ad altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione (se possibile allegando eventuali documenti) che possa confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Le segnalazioni anonime (prive delle generalità del segnalante), potranno essere prese in considerazione purché adeguatamente circostanziate.

Condizioni per la tutela del segnalante: il segnalante di condotte illecite è tenuto esente da conseguenze disciplinari e da azioni discriminatorie dirette o indirette aventi effetto sulle proprie condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia effettuata.

La tutela assicurata al segnalante si esercita tramite:

- La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei contenuti della segnalazione e dei nominativi dei soggetti segnalati
- La raccolta delle segnalazioni unicamente a cura del RPCT e, se nominato, del suo gruppo di lavoro di supporto - L'adozione di una procedura informatizzata sicura per l'invio delle segnalazioni, l'attivazione di un casella mail riservata a cui accede solo il RPCT e la definizione di un iter procedurale strutturato che assicuri certezza dei tempi di istruttoria - Tutela della riservatezza del segnalante anche nel caso in cui la segnalazione sia inoltrata a soggetti terzi da parte del RPCT (autorità giudiziaria, ANAC, Corte dei Conti) quando si configurano anche altre tipologie di responsabilità
- La denuncia è sottratta al diritto di accesso:
- Nel caso di trasmissione a soggetti interni della Fondazione per l'avvio di procedimenti disciplinari è comunque assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante che non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo che non si renda necessario rivelarne l'identità quale mezzo assolutamente indispensabile per assicurare l'esercizio del diritto di difesa all'autore presunto della condotta illecita
- Il segnalante che ritenga di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può fare una segnalazione, anche attraverso il sindacato, al servizio ispezione di ANAC.

Destinatari della segnalazione: la segnalazione dovrà essere inviata di norma al RPCT

#### **Procedura per presentare una segnalazione alla Fondazione:**

1. Il segnalante invia una segnalazione alla **casella mail** dedicata usando un modulo reso disponibile sul sito della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-corrruzione";
2. in **forma scritta** tramite posta tradizionale. Al fine di garantire la riservatezza richiesta dalla normativa, in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT").
3. in **forma orale** su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

#### **Modalità di gestione della segnalazione:**

1. Il RPCT o un componente del suo gruppo di supporto, se nominato, analizza la segnalazione e avvia la istruttoria e, se necessario, chiede chiarimenti al segnalante o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione assicurando riservatezza;
2. L'iter dell'istruttoria è avviato entro 7 gg. dal ricevimento della segnalazione e si conclude entro 3 mesi dalla data di avvio, debitamente comunicata all'interessato. Il RPCT, sulla base della istruttoria svolta, giunge a una valutazione dei fatti e può decidere se archiviare, in caso di manifesta infondatezza, la segnalazione o, in caso contrario, di inoltrarla alle strutture competenti in relazione ai profili di illecità riscontrati: dirigente della struttura a cui è ascrivibile il fatto, Responsabile Ufficio Disciplinare, autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica
4. I dati e documenti acquisiti sono conservati a norma di legge secondo sistemi di conservazione di dati che assicurino sicurezza e riservatezza.

### **Compiti e responsabilità del RPCT**

Il RPCT deve assicurare:

- La riservatezza della identità del segnalante e della procedura di gestione della segnalazione- La riservatezza del segnalante in caso di trasmissione della segnalazione a soggetti interni o esterni alla Fondazione salvo i casi in cui sia necessario comunicare l'identità del segnalante - L'invio delle necessarie segnalazioni ai soggetti interni ed esterni in base agli esiti della istruttoria svolta e dei profili di illecità rilevati
- L'invio a tutto il personale di comunicazioni periodiche in cui sono illustrate le finalità dell'istituto del whistleblowing e come utilizzare la procedura di segnalazione.
- Relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione con i dati di sintesi delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento assicurando riservatezza - Raccordo in forma sistemica degli esiti delle procedure di segnalazione per acquisire notizie utili per l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione andando a migliorare le aree di identificazione dei rischi, le misure di rotazione del personale e altre azioni di prevenzione della corruzione.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

D.lgs. 231/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300
-----------------	--

D.lgs. 190/2012	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
D.lgs. 33/2013	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D.lgs. 39/2013	Disposizioni in materia di inconfiribilità 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
D.lgs. 97/2016	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
Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015	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
Delibera ANAC n. 75/2013	Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)
Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013	Circolare applicativa avente ad oggetto la legge n. 190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
Delibera CIVIT n. 72 del 11 dicembre 2013	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019	Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione
Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
Deliberazione CIVIT n. 2/2012	Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013	Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e relativi allegati
Delibera ANAC n. 43 del 20 gennaio 2016	Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità
Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017	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
Provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014	Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati – Allegato alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali
Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)
Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77	Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023	Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022

<u>Delibera Anac</u> <u>n. 203 del 17</u> <u>maggio 2023</u>	Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell'Autorità
D.lgs. 36/2023	Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78