

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

PIANO TRIENNALE 2021-2023 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT), ai sensi della legge 190/2012 e successive integrazioni e modifiche.

1. PREMESSA E NOZIONE DI CORRUZIONE	2
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
3. CONSULTAZIONE E COINVOLGIMENTO.....	5
4. L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ NELLA FONDAZIONE VILLA BERTELLI.	8
5. IL CONTESTO ESTERNO	9
6. IL CONTESTO ESTERNO	9
7. OGGETTO DEL PIANO	11
8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL MONITORAGGIO DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	11
9. RASA.....	13
10. GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
10.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	13
10.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	14
10.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	20
10.3.1. MISURE SPECIFICHE IN USO E PROGRAMMATE E LORO MONITORAGGIO.....	20
10.3.2. MISURE GENERALI	22
<i>CODICE ETICO e Codice di Comportamento del Personale Dipendente.....</i>	22
<i>Obblighi di segnalazione e protezione.....</i>	23
<i>Il Piano di Formazione.....</i>	25
<i>Disciplina del conflitto di interesse.....</i>	26
<i>Trasparenza.....</i>	26
<i>Altre misure di carattere generale individuate per il contenimento del rischio corruttivo: pountuflage e inconfiribilità/incompatibilità.....</i>	26
10.4. Disposizioni in merito alla rotazione del personale.....	27
10.5. Patti di integrità.....	27
10.6. Monitoraggio dell'RPCT.....	27
11. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	28
12. Le responsabilità.....	28

SEZIONE II: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

1. PREMESSA E NOZIONE DI CORRUZIONE

La legge 190/2012, anche nota come “legge anticorruzione”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche le seguenti fonti, rilevanti per la Fondazione:

- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D. Lgs n. 97/2016;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “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.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- Il Dlgs n. 50/2016 come modificato dal dlgs n. 56/2017.
- Delibera Anac n. 1134/17.
- Piano Nazionale Anticorruzione.

L’obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori sono solo alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta cornice normativa ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per contribuire a combattere il fenomeno della corruzione, la Legge impone che tutte le Amministrazioni pubbliche (e, per ciò che qui rileva, le fondazioni da esse partecipate) definiscano un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

A) Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013;
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito con modificazioni dalla L. 221/2012;
- Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".
- Delibera ANAC n. 10/15, recante "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)".

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- Determinazione n. 8/15 recante “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. 12/15, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- D.lgs. n. 97/16, recante “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”.
- Delibera n. 831/16, recante “approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera n. 1310/16, recante “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”.
- Delibera n. 1134/17, recante “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” che assimila gli Ordini Professionali, dal punto di vista adempimentale, agli enti pubblici economici.
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”.

B) Disposizioni normative riguardanti i reati di corruzione

Tra i possibili reati che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in conformità alla Legge n. 190/12, in relazione all’attività svolta dall’Ente ed ai rischi nei quali potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti le seguenti fattispecie di reato:

- Articolo 314 c.p. - Peculato.
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.
- Art. 316- ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.
- Articolo 317 c.p. - Concussione.
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l’esercizio della funzione.
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio.
- Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- Articolo 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- Art. 640, comma 2, n. 1, C.p. – Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea.
- Art. 640-bis c.p - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
- Art. 640-ter c.p. - Frode informatica.
- Articolo 2635 c.c. – Corruzione tra privati
- Articolo 2365-bis – Istigazione alla corruzione tra privati (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)
- Articolo 2635-ter – Pene accessorie (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)

3. CONSULTAZIONE E COINVOLGIMENTO

La fase di “consultazione e coinvolgimento” è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente documento e consiste nell’attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

- Il Consiglio di Amministrazione, che dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della programmazione della trasparenza e dell’integrità (ossia la sig.ra Veronica Leonardi, dipendente Della Fondazione Villa Bertelli), che ha proposto all’organo di indirizzo politico l’adozione del presente piano (si veda paragrafo successivo).
- L’Organo di Controllo;

I Dipendenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell’ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ▶ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- ▶ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, e, al riguardo, la Fondazione dispone, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili oppure al consiglio di amministrazione o all'organo di controllo ed i casi di personale conflitto di interessi.

I Dipendenti vigilano inoltre sull'applicazione dei codici etici e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

L'organo di controllo:

- ▶ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ▶ nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- ▶ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- ▶ esprime parere obbligatorio sul Codice Etico e sue modificazioni;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici Etici e segnalano le situazioni di illecito.

I componenti degli Organi Sociali nonché tutto il Personale dipendente della Fondazione, sono tenuti ad ispirarsi e rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel P.T.P.C.T. .

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività, posta in essere dai Dipendenti della Fondazione nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere improntate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

I Partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Fondazione, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del codice Etico e del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), svolgendo con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e operando nel rispetto della legalità.

I soggetti esterni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

i Portatori di interesse, quali cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- ▶ partecipano al processo di gestione del rischio attraverso il loro coinvolgimento con la consultazione pubblica.

A tutti gli *stakeholders* viene data pertanto opportuna comunicazione dei principi ispiratori e dei contenuti del Piano Triennale Anticorruzione mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione, sia in fase preliminare alla sua adozione (consultazione pubblica) che successiva con la pubblicazione dell'elaborato approvato dal CdA su proposta dell'RPCT, dando conto nel Piano dell'anno successivo di tutte le osservazioni pervenute, motivando se le stesse non sono state recepite ed infine aggiornando il Piano laddove il recepimento sia avvenuto.

Alla luce di quanto sopra illustrato, rispetto al coinvolgimento dei vari soggetti indicati nelle varie fasi di cui si compone l'elaborazione del PTPCT, si precisa quanto segue:

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, appare rilevante il contributo degli utenti dell'amministrazione, la cui percezione, opinione ed esperienza diretta possono fornire utili spunti al fine di comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l'amministrazione stessa.

Con riferimento all'analisi del contesto interno, viene coinvolta tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", specie con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono, dunque, gli interlocutori privilegiati, in quanto gli unici in possesso delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il loro mancato coinvolgimento può dar luogo a mappature dei processi meramente astratte e non idonee a descrivere le prassi operative dell'organizzazione in esame. Sul modalità di coinvolgimento dei soggetti interni si rinvia al capitolo sugli attori del sistema della prevenzione della corruzione e sulle loro funzioni.

Anche con riferimento alla fase di valutazione del rischio, si ribadisce l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione dell'esposizione al rischio.

Infine, anche ai fini del trattamento del rischio risulta indispensabile il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", ai fini della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. In questa fase, infatti, tale coinvolgimento è ancora più rilevante, in quanto consente di tarare al meglio la programmazione delle misure (in termini di conoscenza delle caratteristiche del processo cui la misura è abbinata, delle caratteristiche del personale che è chiamato ad adottarle, ecc.).

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Risulta, inoltre, indispensabile anche la comunicazione interna ed esterna delle risultanze di questa fase: interna, in quanto tutta l'organizzazione deve essere a conoscenza sia delle misure di prevenzione della corruzione in capo alla struttura di afferenza, sia del totale delle misure previste all'interno del Piano; esterna, in funzione del fatto che le misure di prevenzione della corruzione rappresentano le modalità con cui l'amministrazione intende prevenire, al proprio interno, i fenomeni corruttivi.

In altre parole, il coinvolgimento appropriato e tempestivo di tutte le parti interessate consente di acquisire le loro conoscenze e i loro punti di vista. In tal senso, la consultazione implica anche che i partecipanti forniscano informazioni "di ritorno" (feedback) tali da contribuire alle decisioni.

4. L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ NELLA FONDAZIONE VILLA BERTELLI.

La Fondazione Villa Bertelli (di seguito "la Fondazione") crede in una crescita globale sostenibile nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica ed intende garantire la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, dell'organizzazione interna e della forma di finanziamento che caratterizzano l'Ente e che lo rendono specifico e peculiare rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, la "Fondazione" tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, anche adottando - là dove operativamente ed economicamente proponibile - tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

La dimensione e l'articolazione organizzativa incidono fortemente sulle caratteristiche del sistema di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Pertanto, tenuto conto della peculiarità della struttura organizzativa della Fondazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si sottrae ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici.

In particolare non è stata ipotizzata la costituzione di un OIV (peraltro adempimento non previsto nelle società e enti di diritto privato nell'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*); né si è previsto, tra le misure di prevenzione, la rotazione degli incarichi del personale dipendente per la esiguità del numero dei dipendenti (un solo dipendente a tempo

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

indeterminato) in rapporto alle attività svolte e data la definizione specifica delle competenze per singolo dipendente, fattori questi che la rendono impraticabile.

Il Piano della performance non è invece adottato ai sensi dell'art. 2 comma 2-bis del DL 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" (convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 - in G.U. 30/10/2013, n.255), considerata anche la carenza di dotazione organica e la difficoltà ad individuare parametri da utilizzare per la misurazione dei risultati in ragione dell'attività svolta.

5. IL CONTESTO ESTERNO

Le norme del presente piano si applicano a:

- ✓ componenti degli Organi Societari;
- ✓ dipendenti ed ai Collaboratori esterni;
- ✓ le parti in relazioni di affari e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Fondazione nel contesto delle relazioni che essi intrattengono.

6. IL CONTESTO ESTERNO

RAPPORTO BES 2019

Il rapporto 2019 offre una lettura dei principali fenomeni economici, sociali e ambientali del Paese, attraverso l'analisi di un ampio set di indicatori, suddivisi in 12 domini (01.Salute; 02.Istruzione e formazione; 03.Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; 04.Benessere economico; 05.Relazioni sociali; 06.Politica e istituzioni; 07.Sicurezza; 08.Benessere soggettivo; 09.Paesaggio e patrimonio culturale; 10.Ambiente; 11.Innovazione, ricerca e creatività; 12.Qualità dei servizi). È stato pubblicato dall'ISTAT in data 19 dicembre 2019.

Quest'anno il Rapporto (interamente consultabile al link <https://www.istat.it/it/archivio/236714>) rileva che L'osservazione congiunta delle variazioni positive o negative di ciascun indicatore nell'ultimo anno disponibile (prevalentemente il 2018) rispetto all'anno precedente offre una prima visione dell'evoluzione del benessere.

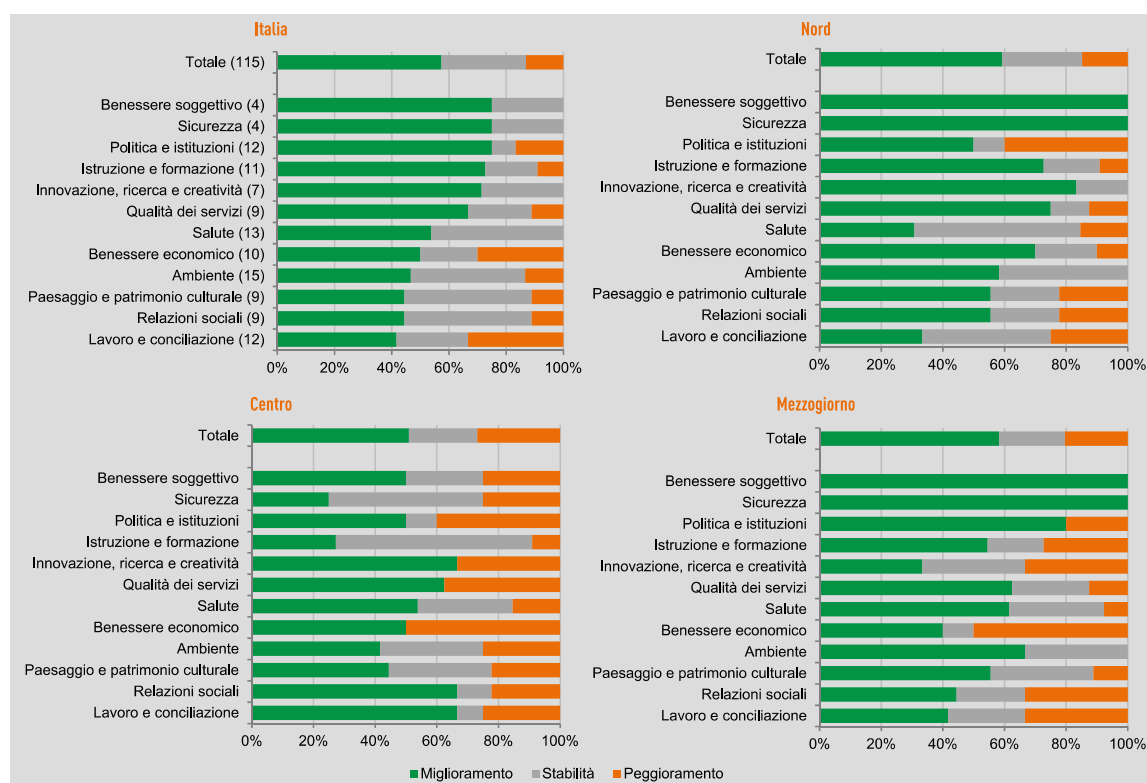
Nell'ultimo anno gli indicatori segnalano un deciso miglioramento del benessere sia per l'Italia sia per le tre ripartizioni: oltre il 50% dei circa 110 indicatori per cui è possibile il confronto (115 per il totale Italia e 108 per le ripartizioni) registrano un miglioramento in tutte le aree del Paese, con valori più elevati al Nord (59,3%) e più bassi al Centro (50,9%). Estendendo lo sguardo alla quota di indicatori in peggioramento, si rafforza la posizione favorevole del Nord dove tale quota tocca il minimo (14,8%) mentre il valore massimo si raggiunge al Centro (26,9%).

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Segnali di miglioramento si riscontrano anche al Centro, seppure con intensità più contenute rispetto al Nord. In particolare, nei domini Sicurezza e Istruzione e formazione si registrano i livelli più bassi di indicatori in miglioramento (rispettivamente 25,0% e 27,3%), con una prevalenza di segnali di stazionarietà, mentre nei domini Benessere economico, Politica e istituzioni e Innovazione, ricerca e creatività il numero di indicatori in peggioramento è particolarmente elevato (rispettivamente 50%, 40% e 33,3%).

Al Nord e al Centro il recupero dei livelli di benessere del 2010 appare più difficile anche nei domini Qualità dei servizi (35,9% e 36,9%) e Sicurezza (rispettivamente 62,5% e 50,0%), mentre il peggioramento del dominio Istruzione e formazione ha interessato prevalentemente il Centro e il Mezzogiorno (in entrambe le ripartizioni gli indicatori in peggioramento sono il 33,3%).

Andamento degli indicatori Bes: confronto tra 2010 e 2018 per dominio e ripartizione geografica. Percentuale sul totale degli indicatori confrontabili



L'Ordine opera nel contesto della realtà Toscana per cui sono stati estratti i seguenti dati che con riferimento alla sicurezza e ai reati commessi, mostrano quanto segue:

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Andamento degli indici compositi tra l'ultimo anno disponibile e l'anno precedente per Toscana, Centro e Italia. Anni 2017/2018 (b)

REGIONI E RIPARTIZIONI GEOGRAFICHE	Salute	Istruzione e formazione	Occupazione	Qualità del lavoro	Reddito e disuguaglianza	Condizioni economiche minime	Relazioni sociali	Politica e istituzioni	Sicurezza (omicidi)	Sicurezza (reati predatori)	Soddisfazione per la vita	Paesaggio e patrimonio culturale	Ambiente	Innovazione, ricerca e creatività	Qualità dei servizi
	2018	2018	2018	2018	2017	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2017
Toscana	Verde	Verde	Verde	Rosso	Rosso	Verde	Verde	Grigio	Verde	Rosso	Grigio	Grigio	Verde	Verde	Rosso
Centro	Verde	Rosso	Verde	Grigio	Grigio	Grigio	Verde	Verde	Grigio	Grigio	Grigio	Rosso	Grigio	Grigio	Rosso
Italia	Verde	Grigio	Verde	Rosso	Grigio	Verde	Verde	Verde	Grigio	Verde	Verde	Grigio	Verde	Verde	Grigio

- (a) Per gli indici compositi di Reddito e disuguaglianza e Qualità dei servizi l'ultimo aggiornamento è riferito al 2017.
 (b) Se la variazione tra i due anni è maggiore o uguale a +0,5 è considerata positiva (in verde), se è minore o uguale a -0,5 è considerata negativa (in rosso). Nell'intervallo (-0,5;+0,5) il valore è considerato stabile.

7. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e programmazione della trasparenza ed integrità:

- fornisce il diverso livello di esposizione dei servizi erogati dalla Fondazione al rischio di corruzione e di illegalità, ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire i medesimi rischi;
- fornisce la programmazione degli adempimenti connessi alla pubblicazione dei documenti e degli adempimenti conseguenti agli obblighi di trasparenza ed integrità a cui la Fondazione deve sottostare;
- individua i soggetti che procederanno alla verifica e pubblicazione degli obblighi di cui al presente piano;
- disciplina le regole per l'aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure.

Inoltre, il presente Piano contiene direttive in merito:

- alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2021-2023;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

Il presente Piano è integrato:

- dal codice etico/comportamento, in via di predisposizione.

8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL MONITORAGGIO DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e del monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web dell'Fondazione è individuato nella persona della sig.ra Veronica Leonardi, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione, resa nota con espresso atto di nomina.

Il responsabile deve fornire all'organo di controllo tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione della verifica di attestazione degli obblighi di pubblicazione cui l'Fondazione è assoggettata.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

L'attività di attestazione degli obblighi di pubblicazione è effettuato dall'organo di controllo sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e del monitoraggio della trasparenza ed integrità, inoltre, svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e programmazione della trasparenza ed integrità ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo strategico sopra indicato;
- ▶ svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico nella Fondazione, ne monitora annualmente l'attuazione ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale;
- ▶ Predisporre e pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno (o se diversa entro la data disposta di volta in volta dall'ANAC), una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione nell'esercizio passato;
- ▶ predisporre, entro il 31 dicembre di ogni anno, la proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione per il prossimo triennio. Questa dovrà essere inviata al Consiglio di Amministrazione ed all'organo di controllo. La proposta di aggiornamento dovrà essere oggetto di approvazione dell'organo amministrativo anche tenuto conto delle eventuali proposte dell'organo di controllo;
- ▶ individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- ▶ procede, con proprio atto e sentito il Consiglio di amministrazione, per le attività individuate dal presente piano, ad individuare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio;
- ▶ in ogni momento, verifica e chiede delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità;

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- ▶ cura l'adeguamento e aggiornamento del sito internet della Fondazione secondo quanto previsto dai vincoli di trasparenza disciplinati dalla normativa vigente;
- ▶ monitora l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile della prevenzione svolge un monitoraggio costante in relazione alle attività ad esso demandate affinché la Fondazione dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente Piano, coinvolgendo periodicamente anche gli altri dipendenti e il Consiglio di Amministrazione.

9. RASA.

L'Ente ha individuato il proprio RSA, soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. I dati inseriti sono verificati dall'RPCT. Il nominativo **del RASA è Davide Belli**.

10. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio di seguito riportate.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

10.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni (e declinate ai fini del presente piano per la Fondazione), così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

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

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

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

10.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

A) Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, i quali emergono considerando il contesto esterno ed interno alla Fondazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Fondazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato la Fondazione.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di confronti tra i responsabili di funzioni con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "*esemplificazione rischio*" delle successive tabelle.

B) Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Fondazione per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

C) Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

*** **

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direzione	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Nomina di commissari compiacenti verso un candidato; valutazioni non corrette tese a favorire uno specifico concorrente; alterazione dei risultati della procedura selettiva	3	3	9 medio
Direzione	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Direzione	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Valutazioni non corrette; disparità di trattamento	2	2	4 Basso
Direzione	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o similari	Incarichi conferiti in modo assolutamente discrezionale; valutazioni non	3	3	9 medio

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

			corrette tra i candidati all'incarico			
--	--	--	--	--	--	--

Il processo di selezione del personale dell'Fondazione sarà disciplinato dal "Regolamento per il reclutamento del personale" in via di approvazione, che definirà i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione del personale, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 138/2011 convertito in L. 148/2011 e art. 25 comma 6 del D.L. n. 1/2012 convertito in L. 27/2012 e prevede l'osservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direzione	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento; non corrispondenza tra oggetto e prestazione	2	2	4 Basso

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

		da eseguire; alterazione della concorrenza			
Direzione	Individuazione strumento per l'affidamento	Individuazione di strumenti di alterazione della concorrenza	2	2	4 Basso
Direzione	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 Basso
Direzione	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 Medio
Commissione di gara	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 Medio
RUP	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 Basso
Direzione	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Medio
Direzione	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	3	12 Medio
Direzione	Revoca del bando	Abusivo ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 Basso
Direzione	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze; indicazione di tempistiche non realistiche al fine di scoraggiare la partecipazione alla procedura	2	2	4 Basso
Direzione	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 Medio
Direzione	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto dell'iter procedimentale normativamente previsto; rischio che	3	3	9 Medio

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

		operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose			
Direzione	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 Basso

Al fine di assicurare che l'affidamento di servizi, forniture e lavori avvenga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Villa Bertelli dovrà deliberare ed adottare in tempi brevi il "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria".

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

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

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Informazioni e Front Office mostre	rilascio informazioni	Rilascio agevolazioni non autorizzate per la partecipazione ad eventi e mostre	3	3	9 Medio

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

10.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Fondazione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" ovvero trasversali e "misure specifiche" ovvero rivolte a processi determinati. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento del consiglio di amministrazione e l'eventuale supporto dell'organo di controllo.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

10.3.1. MISURE SPECIFICHE IN USO E PROGRAMMATE E LORO MONITORAGGIO

Di seguito, per area di attività a rischio, sono riportate le misure di prevenzione specifiche in relazione agli obiettivi, ai tempi di attuazione e ai responsabili.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, disciplinate da apposito Regolamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'occorrenza	CDA
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'occorrenza	CDA
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità e circa l'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 tra essi e i candidati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'occorrenza	AD
Dichiarazione da parte dei candidati inseriti in graduatoria su pantouflage e condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'occorrenza	AD
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (compreso nel presente Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Già in uso - come da d.lgs. n.33/2013	RPCT

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- ▶ Verifica adozione e applicazione Regolamento assunzioni (quando il caso si verificherà) (RPCT).
- ▶ Per il pantuflage e per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: accertamento mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (RPCT).
- ▶ Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione e rilascio della relativa attestazione annuale (A.D.).

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale (D.Lgs. 33/13 e 50/16)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	A norma di legge	RUP
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	RUP
Indizione delle procedure o decisione di procedere con affidamenti diretti collegiale, da parte del CDA	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	CDA
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	RUP
Verifiche su tracciabilità e requisiti degli operatori economici ex art. 80 D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Su ogni affidamento	RUP

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento delle attività indicate (RPCT).
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi il RUP dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione (RPCT);
- ▶ Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione e rilascio della relativa attestazione annuale (A.D.).

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------------------	-----------	-------	--------------

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	RPCT
Adozione di un regolamento specifico	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	2021	CDA

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Check up periodico Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (RPCT)
- ▶ Verifica adozione del Regolamento (RPCT)
- ▶ Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione e rilascio della relativa attestazione annuale (A.D.).

10.3.2. MISURE GENERALI

CODICE ETICO e Codice di Comportamento del Personale Dipendente

L'Ente cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Tuttavia la disciplina contenuta nel D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" non viene implementata stante la sua non applicazione agli enti non ricompresi nell'ambito soggettivo di applicazione del D.lgs. n. 165/01 che applicano un CCNL di diritto privato.

Il personale dipendente è stato tuttavia invitato a dare rigida applicazione al Codice etico.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente "Piano" denominato "Codice etico", che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Tale Codice viene valorizzato anche nell'ambito degli incontri formativi semestrali e pubblicato sul sito istituzionale.

Le presunte violazioni al Codice Etico devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o al responsabile della funzione anticorruzione e/o all'organo di controllo o all'organo amministrativo, affinché il titolare del potere disciplinare avvii tempestivamente il relativo procedimento, ovvero, qualora oltre alla responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice Etico viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

Obblighi di segnalazione e protezione

I Responsabili dei procedimenti e il personale dipendente informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Adozione di misure per la tutela del c.d. "whistleblower".

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@villabertelli.it

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'organo di controllo, che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della Fondazione, per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto di segnalazioni.

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico. In particolare la segnalazione può riguardare azioni e/o omissioni, commesse o tentate:

- a) penalmente rilevanti;

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

- b) poste in essere in violazione del codice etico, del modello organizzativo ex D.lgs. 231/2011 o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- c) suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda o a terzi;
- d) suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- e) suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- f) pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda.

La segnalazione non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro.

Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno postali in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

Modalità e destinatari della segnalazione

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

La segnalazione suddetta può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Azienda deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di amministrazione affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza.

Il Piano di Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione. Il Consiglio provvederà ad organizzare incontri periodici formativi con il personale dipendente diretti ad illustrare la disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, il Codice etico, le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

I responsabili degli uffici coinvolti nei processi a rischio dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

La formazione avverrà in house.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2021-2023					
materia	Destinatari	Soggetti erogatori Interni/esterni	2021	2022	2023
<i>Legge anticorruzione</i>	<i>Tutti i dipendenti della Fondazione e RPCT e addetti aree di rischio</i>	<i>Formatore esperto</i>	<i>Aggiornamento in modalità e-learning di 2 ore con somministrazione di test finale di</i>	<i>Aggiornamento in modalità e- learning di 2 ore con somministrazione di test finale di</i>	<i>Aggiornamento in modalità e- learning di 2 ore con somministrazione di test finale di</i>
<i>Gestione sito</i>					
<i>Procedure a evidenza pubblica</i>					
<i>Codice etico</i>					

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

			<i>valutazione dell'apprendimento</i>	<i>valutazione dell'apprendimento</i>	<i>valutazione dell'apprendimento</i>
--	--	--	---	---	---

Disciplina del conflitto di interesse

Per la corretta gestione dei Conflitti di Interesse, l'Ente si è opportunamente organizzato definendo i presidi e modalità operative.

Ciascun membro del Consiglio e ciascun dipendente debbono rilasciare apposita dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse all'RPCT, che viene opportunamente archiviata e conservata dall'RPCT e segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti o potenziali secondo quanto previsto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e dalle Linee Guida Anac.

Trasparenza

L'Ente effettua almeno un *check up* annuale su tutti gli obblighi di pubblicazione e in sede di monitoraggio finalizzato all'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli esiti del *check up* sono utilizzati dall'RPCT per porre in essere le azioni correttive di volta in volta individuate o nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT.

Altre misure di carattere generale individuate per il contenimento del rischio corruttivo: pountouflage e inconfiribilità/incompatibilità

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pountouflage*)

Al fin di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, la Fondazione aggiorna gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

La Fondazione procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Situazioni di incompatibilità/inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con gli eventuali Responsabili del Procedimento competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali definitive in capo ai soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica altresì da parte dei membri del Consiglio e dagli altri soggetti eventualmente indicati dalla legge l'insussistenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

10.4. Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale non è attuabile, in quanto risulta incompatibile con la disponibilità di posti nell'organico e in considerazione della competenza professionale del personale, oltre a non trovare applicazione, in generale, per le attività infungibili o altamente specializzate.

10.5. Patti di integrità

L'Ente ha una struttura molto ridotta a livello organizzativo, completamente assorbita dalle attività di routine, quindi non se ne è ravvisata la fattibilità e la convenienza in termini costi/benefici

10.6. Monitoraggio dell'RPCT.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno o in tempi diversi stabiliti dal legislatore, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al consiglio di amministrazione il quale ne prende atto.

Qualora l'organo di indirizzo politico (CDA) lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

11. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure programmate per il triennio 2021-2023 sono indicate e poste in relazione ai rischi a cui riferiscono e ai tempi nel paragrafo dedicato alle misure specifiche.

12. Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

SEZIONE II: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Indice

- Art. 1 Premessa**
- Art. 2 Il principio di trasparenza**
- Art. 3 Contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**
- Art. 4 Gli obiettivi**
- Art. 5 Responsabile della Trasparenza**
- Art. 6 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**
- Art. 7 Adozione del Programma triennale per la trasparenza e integrità**
- Art. 8 Modalità di attuazione del Programma**
- Art. 9 Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione del Programma**
- Art. 10 Obblighi di pubblicazione**

*** **

Art. 1 - Premessa

Nella home page del sito della Fondazione Villa Bertelli si trovano il logo e la voce “Amministrazione Trasparente”.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza avviene sotto il diretto controllo del Responsabile della Trasparenza il quale attribuisce ai propri collaboratori apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento e/o monitoraggio.

Responsabile della Trasparenza: sig.ra Veronica Leonardi

Art. 2 - Il Principio di Trasparenza

Il concetto di trasparenza così come formulato nel *D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*, è inteso come "accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tale concetto è ampio ed indica un macro obiettivo che va al di là delle specifiche prescrizioni di trasparenza poste dalla legge ed è finalizzato a garantire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità, legalità e integrità, e alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

- La *Legge del 6 novembre 2012 n. 190* ha sottolineato l'importanza della trasparenza in funzione di strumento per la prevenzione della corruzione, intesa in senso lato e non soltanto con riferimento al concetto penalistico. Infatti, la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire il livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Art. 3 - Contenuti del Programma triennale per la trasparenza e integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (PTTI), predisposto dal Responsabile della Trasparenza, dà attuazione al principio della trasparenza definendo i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative e di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire la qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Il PTTI ha durata triennale, ma è soggetto a revisione annuale su proposta del Responsabile della Trasparenza, in esso sono indicate le fasi di pubblicazione, i soggetti competenti e le attività da svolgere.

Le misure del Programma triennale sono coordinate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Art. 4 - Gli obiettivi

Obiettivo del presente Programma triennale 2021-2023 è la valorizzazione e promozione del rigore etico, della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Tale obiettivo strategico si realizza e concretizza mediante le seguenti attività, costituenti l'oggetto del presente Piano:

- Monitoraggio e verifica di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs n.33 del 14/03/2013;
- Eventuale attivazione di misure correttive inerenti le modalità utilizzate per la raccolta dei dati volte a garantire l'affidabilità e l'esattezza degli stessi nonché una rapida e tempestiva acquisizione;
- Reportistica semestrale sull'attività svolta.

Art. 5 - Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è la sig.ra Veronica Leonardi, che svolgerà le seguenti funzioni:

- referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del suo monitoraggio e del processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità;
- provvede all'aggiornamento del Programma;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al CdA della Fondazione;
- garantisce la puntuale ed esatta raccolta dei dati e la loro pubblicazione;
- aggiorna l'elenco degli obblighi di pubblicazione qualora incorressero variazioni nelle competenze amministrative assegnate alla Fondazione.

Art. 6 - I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato entro il 31 Gennaio, di ogni anno, dal CdA su proposta del Responsabile della Trasparenza, quale allegato obbligatorio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art. 7 - Adozione del Programma triennale per la trasparenza e integrità

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, la Fondazione ha adottato il "Programma triennale della trasparenza e l'integrità 2021/2023", costituente parte del Piano Triennale 2021-2023 per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e Integrità.

Art. 8 - Modalità di attuazione del Programma

L'attuazione del Programma per la trasparenza comporta, sul piano strettamente operativo, la corretta gestione di almeno due livelli di organizzazione:

_ gestire la raccolta delle informazioni sia rispetto ai contenuti che rispetto alle modalità in cui i contenuti sono fatti oggetto di pubblicazione;

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

_ garantire la corretta attuazione nel tempo: cioè costruire e mantenere nel tempo uno specifico flusso informativo, che si integri con l'organizzazione dell'Amministrazione e, nell'ottica dell'efficienza, comporti il minimo impatto sulla stessa organizzazione.

Il Responsabile della trasparenza, in relazione agli obblighi di pubblicazione di sua competenza, è tenuto:

- a predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate;
- ad elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.
- a curare la diffusione, la conoscenza e la corretta applicazione degli indirizzi interpretativi sugli obblighi di pubblicazione tra il personale del proprio servizio.

Più in concreto, il Responsabile dovrà predisporre le azioni necessarie affinché all'interno della propria struttura, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione, i dati siano:

- individuati: riconoscere procedimenti e processi che generano dati da pubblicare (es. tasso di assenza del personale)
- elaborati: raccogliere i dati e trattarli/ aggregarli in modo da ottenere il dato finale da pubblicare
- nella forma richiesta (tabella, file ecc.)
- aggiornati: assicurare la coerenza dei dati pubblicati nel corso del tempo;
- ne sia verificata l'usabilità: attenzione alle modalità di pubblicazione richieste (open data, xml, ecc.)

Art. 9 - Il Sistema di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione del programma

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della Trasparenza e dall'AD che attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, con il supporto di apposito personale eventualmente assegnato, svolge un'attività costante di vigilanza e monitoraggio sui contenuti del sito web al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in questa veste si pone soprattutto come soggetto, oltre che di controllo, di supporto e di stimolo alla struttura interna nel perseguimento degli obiettivi di trasparenza e pubblicità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile effettua dei check up periodici sull'adeguatezza della sezione in "Amministrazione Trasparente".

Art. 10 – Obblighi di pubblicazione

Vista la struttura organizzativa e le attività di pubblico interesse gestite dall'Ente, si è ritenuto indispensabile individuare le aree, le informazioni e i documenti che saranno soggetti agli obblighi di pubblicazione (così come definiti nel D.Lgs. n. 33/2013), il cui assolvimento costituisce il contenuto essenziale del presente piano.

I dati verranno pubblicati nel rispetto della tempistica indicata dalla normativa di riferimento, come riportata nella colonna "Aggiornamento" del prospetto sottostante; al fine di garantire un corretto aggiornamento delle informazioni e al tempo stesso non gravare in maniera significativa sulle risorse lavorative dell'azienda, ove la normativa indica come tempistica

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

per l'aggiornamento delle informazioni il termine "Tempestivo" si ritiene congruo far corrispondere tale tempistica in dieci giorni, pertanto dette informazioni verranno aggiornate con tale frequenza.

Ciò in quanto il concetto di tempestività deve essere interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, tra cui la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Resta valida la possibilità di accedere ai dati di interesse anticipatamente alla scadenza attraverso la richiesta di accesso civico.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Atti generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Curriculum vitae	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo
Personale	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Dotazione organica	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Personale	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Contrattazione integrativa	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Codice Identificativo Gara (CIG)	R.U.P.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	R.U.P.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	R.U.P.	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Bandi di gara e contratti		Per ciascuna procedura:		

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	R.U.P.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	R.U.P.	Tempestivo

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	R.U.P.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	R.U.P.	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	R.U.P.	Tempestivo
Bilanci	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo

FONDAZIONE VILLA BERTELLI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	Semestrale