



Piano triennale per la
Prevenzione della corruzione e
per la trasparenza
2023 - 2025

Premessa

La Fondazione Guglielmo Marconi in ordine alla adozione del PTPC, ha predisposto il seguente articolato, i cui contenuti sono stati sviluppati secondo le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, Legge 69/2009 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ove applicabili, e in ragione delle specificità strutturali e organizzative dell'ente.

La Fondazione Guglielmo Marconi è un'Istituzione culturale e di ricerca senza fini di lucro, eretta in ente morale con R.D. II aprile 1938 n. 354 (GU 93 del 23/04/1938). Pertanto, ancorché la natura giuridica dell'ente ne contempli l'assoggettamento alla normativa vigente in materia di Anticorruzione e Trasparenza, il ridotto assetto organizzativo e finanziario non sono compatibili con le disposizioni di cui all'art.2-bis (ambito soggettivo di applicazione) del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 come modificato dall'art.3 2° comma lettera c) del D.Lgs. n.97 del 25/05/2016.

La Fondazione Guglielmo Marconi pur non soggetta all'obbligo di adozione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza intende adottare, in continuità a quanto fatto in precedenza, il presente piano Anticorruzione quale strumento sia di riduzione del rischio di corruzione sia quale ausilio di un miglioramento gestionale.

INTRODUZIONE

1. Organizzazione e struttura

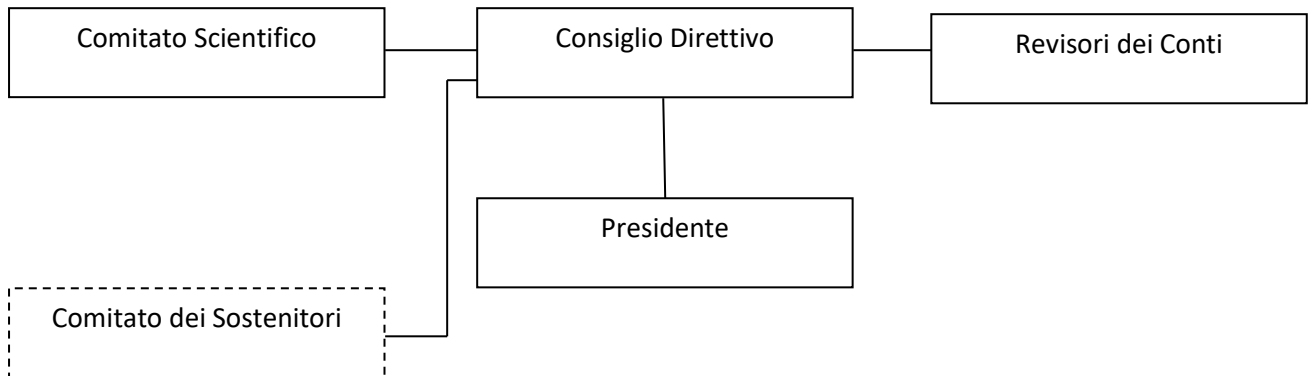
L'assetto organizzativo della Fondazione Guglielmo Marconi prevede la presenza dei seguenti **organi statutari**:

- Presidente
- Consiglio direttivo
- Collegio dei Revisori
- Comitato Scientifico (organo consultivo)
- Comitato dei Sostenitori

e della seguente **struttura interna**:

- | | |
|------------------------------|------------------|
| – Amministrazione | Alberto Barisani |
| – Museo e Biblioteca | Barbara Valotti |
| – Manutenzione Villa e Parco | Massimo Sandri |

ORAGANI STATUTARI



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

Il presente Piano è stato adottato per delibera del Consiglio Direttivo in data 02/11/2022

Il Consiglio Direttivo ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza il Segretario della Fondazione, sig. Alberto Barisani.

Il presente Piano viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale della Fondazione Guglielmo Marconi.

3. Gestione del rischio

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto e dello strumento dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
3. Valutazione delle offerte e verifica di eventuali anomalie
4. Procedure negoziate
5. Affidamenti diretti

6. Revoca del bando
7. Redazione del cronoprogramma
8. Varianti in corso di esecuzione del contratto
9. Subappalto
10. 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

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

La valutazione e la gestione del rischio applicabili alla Fondazione sono riportate nella tabella sottostante.

| Area di rischio | Fattore di rischio | Valutazione del rischio | Misure di prevenzione |
|--|--------------------|---|---|
| A) Area acquisizione e progressione del personale | 1 basso | Insufficienza di elementi di trasparenza e imparzialità, inosservanza delle regole procedurali, progressioni affidate senza meriti, assegnazione di incarichi senza reale necessità. | Verifiche sulla base delle procedure di controllo |
| B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture | 1 basso | Insufficienza di elementi di trasparenza e imparzialità, inosservanza delle regole procedurali, uso distorto del criterio di offerta più vantaggiosa non rispondente ai requisiti qualitativi | Verifiche sulla base delle procedure di controllo |

| | | | |
|--|------------|---|--|
| C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 nullo | La specifica attività della Fondazione non comporta rischi in questa area | |
| D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 nullo | La specifica attività della Fondazione non comporta rischi in questa area | |

Il rischio per le aree A) e B) è definito basso anche in considerazione dell'esiguo numero di dipendenti e del limitato numero di incarichi e commesse affidati dall'ente, con risorse economiche impegnate di modesta entità.

4. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito internamente e/o grazie al ricorso a professionista qualificato ed è finalizzato a:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.

5. Altre iniziative

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Fondazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno in regime di lavoro a tempo indeterminato (tre

dipendenti, ognuno dei quali specializzato in un diverso settore) ritiene che la rotazione del personale porterebbe inefficienza e inefficacia nell'operatività dell'ente. Pertanto, la Fondazione ritiene opportuno non applicare rotazioni del personale.

5.2 Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e dell'esiguo numero di personale dipendente, la Fondazione ritiene che non sussistano le condizioni per adottare un regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti oltre a quanto già previsto dal contratto di lavoro. Nessun dipendente è autorizzato ad accettare regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio. Qualora un dipendente ricevesse una tale offerta è tenuto a segnalarlo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La violazione di quanto sopra è fonte di richiamo disciplinare.

5.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Si precisa che al momento la Fondazione non dispone nella propria dotazione organica di personale di livello dirigenziale.

Qualora in futuro questa evenienza dovesse realizzarsi, la Fondazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verificherà la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Se all'esito della verifica risulterà la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Fondazione si asterrà dal conferire l'incarico.

5.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La Fondazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

5.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La Fondazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'eventuale conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

5.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

La Fondazione tutela il dipendente che segnala illeciti ai sensi dell'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012 (legge anticorruzione). La segnalazione degli illeciti deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è d'obbligo se si manifestano pericoli sul luogo di lavoro o si rilevano frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione.

5.7 Monitoraggio

Gli atti adottati dai dipendenti devono avere il monitoraggio del Presidente o del dipendente responsabile all'uopo nominato dal Consiglio Direttivo. Il monitoraggio ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti eseguiti;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, al fine di evitare che i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

5.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica della efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre modifiche allo stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività della Fondazione.

5.9 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento viene pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione Marconi.

6. La misura della trasparenza.

Si tratta di individuare misure e strumenti in materia di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, volte ad assicurare la gestione ottimale dei flussi informativi in correlazione allo specifico assetto strutturale ed organizzativo dell'ente.

Si ripete che la Fondazione non rientra fra i soggetti obbligati ad adottare le misure previste in materia di trasparenza ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013. 29 ma ciò nonostante ritiene di introdurre una parte dedicata nel Piano triennale.

6.1 Obiettivi strategici.

Si tratta in particolare definire i flussi per la pubblicazione dei dati, individuazione dei responsabili, nonché l'aggiornamento e il monitoraggio.

Qui di seguito si rappresentano i flussi informativi per la pubblicazione dei dati

6.2 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Come è noto il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy.

6.3 Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato ex Art. 5 D. Lgs 33/2013

Di seguito si rappresentano i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni detenuti dall'ente:

Attività di monitoraggio da parte del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Controlli nell'area "Trasparenza" per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate; per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità;
- L'integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- La comprensibilità;
- L'omogeneità;
- L'accessibilità;
- La conformità dei documenti originali in possesso dell'Ente;
- La presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza si procederà a valutare lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.