

Fondazione Centro Internazionale di Studi di Architettura “Andrea Palladio”

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2016 - 2018

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 maggio 2016, con deliberazione n.8

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

INDICE:

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

| | |
|---|--------|
| Art. 1: Premesse | pag. 3 |
| Art. 2: La Fondazione C.I.S.A “Andrea Palladio”: organizzazione | pag. 3 |

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

| | |
|--|--------|
| Art. 3: Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). | pag. 4 |
| Art. 4: Gestione del rischio | pag. 5 |
| 1. Individuazione delle aree di rischio | |
| 2. Modalità di valutazione delle aree di rischio | |
| Art. 5: Formazione del personale in tema di anticorruzione | pag. 7 |
| Art. 6: Codice di comportamento | pag. 8 |
| Art. 7: Altre iniziative | pag. 8 |
| 1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale | |
| 2. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<u>cosidetto whistleblower</u>). | |
| 3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi, le attività esterne da attribuire ai dirigenti e ai pubblici dipendenti, anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro | |
| 4. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti | |
| 5. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere | |
| 6. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale | |
| 7. Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive | |
| 8. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa | |

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

| | |
|---|--------|
| Art. 8: Scopo | pag.10 |
| Art. 9: La Fondazione C.I.S.A “Andrea Palladio”: organizzazione | pag.10 |
| Art. 10: Responsabilità | pag.11 |
| Art. 11: Modalità operative | pag.11 |
| Art. 12: Iniziative di comunicazione della trasparenza | pag.11 |
| Art. 13: Processo di attuazione del programma | pag.13 |
| Art. 14: Accesso agli atti e Accesso civico | pag.13 |

DISPOSIZIONI FINALI

| | |
|---|---------|
| Art. 15: Cronoprogramma e azioni conseguenti all’adozione del Piano | pag. 13 |
| Art. 16: Norme finali | pag 14 |

Allegati: Tabella “Indicatori di rischio”
Tabella “Gestione del rischio”

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

| | |
|-------------|--|
| PTPC | Piano triennale della prevenzione della corruzione |
| PTTI | Piano triennale della trasparenza e integrità |
| PNA | Piano Nazionale Anticorruzione |
| ANAC | Autorità Nazionale Anticorruzione |

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 ***Premesse***

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge 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 evidenziato un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa

Ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano Triennale di prevenzione della corruzione e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione: tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 ***La Fondazione C.I.S.A "Andrea Palladio": organizzazione***

La Fondazione C.I.S.A. "Andrea Palladio" è nata dalla trasformazione del Centro Internazionale di Studi di Architettura "A. Palladio" (ente di diritto pubblico ai sensi della Legge 11 febbraio 1971, n.80) in Fondazione di diritto privato ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n.419.

La Fondazione C.I.S.A., che non persegue scopi di lucro, ha lo scopo di realizzare e promuovere ricerche, nonché promuovere lo studio dei problemi di architettura e di urbanistica antica e moderna, con particolare riguardo all'opera di Andrea Palladio e all'architettura veneta in genere, nonché ai suoi riflessi in Europa e nel mondo; opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio è redatto secondo le norme del codice civile.

La Fondazione C.I.S.A. è soggetta al controllo interno da parte del Collegio dei Revisori dei Conti; i bilanci preventivi e consuntivi, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono inviati al MIBACT quale competente autorità di vigilanza (art. 14 dello Statuto vigente), alla Corte dei Conti (art. 4 Legge 259/58) e al MEF (art. 16 L. 196/2009).

La Fondazione C.I.S.A rientra tra gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi del D. lgs. 33/2013 e dell'art. 1, c.2, lett.c) del D. Lgs 39/2013, in quanto, lo Statuto vigente prevede il riconoscimento alle pubbliche amministrazioni dei poteri di nomina della maggioranza dei componenti degli organi.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio scopo istituzionale, la Fondazione C.I.S.A opera attraverso una organizzazione composta dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, dal Consiglio Scientifico e da una dotazione organica composta dal Direttore (Dirigente) e da 8 dipendenti. La Fondazione C.I.S.A. applica al proprio personale dipendente il CCNL Federculture e al Dirigente il CCNL dirigenti terziario (art. 13 dello Statuto vigente).

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

Il P.T.P.C. è lo strumento con il quale la Fondazione delinea le strategie per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Con la predisposizione del P.T.P.C. la Fondazione promuove le azioni idonee a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi.

Il P.T.P.C. è uno strumento che indica le aree a rischio, i rischi specifici, le misure da attuare in relazione al livello di pericolosità dei vari possibili rischi, considerando i responsabili dell'applicazione di ciascuna misura e i tempi.

Le figure coinvolte nella redazione del P.T.P.C. sono:

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, i cui compiti sono:

- a) Nominare il Responsabile per la prevenzione;
- b) Adottare il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e pubblicarli nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione C.I.S.A. Un primo schema del PTPC verrà inviato agli organi della Fondazione C.I.S.A. per le opportune osservazioni. Successivamente verrà redatto il PTPC definitivo che sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- c) Adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, i cui compiti sono:

- a) proporre al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) verificare l'idoneità e l'efficace esecuzione del P.T.P.C. nonché le relative modifiche;
- d) proporre percorsi di formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità.
- e) verificare il rispetto degli obblighi di informazione;
- f) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- g) presentare al Consiglio di amministrazione la relazione annuale di cui all'art. 7, comma 8;
- h) verificare periodicamente l'adeguatezza del PTPC anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dagli uffici;
- i) riferire al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Inoltre ogni dipendente deve:

- a) conoscere il P.T.P.C., gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- b) collaborare con il Responsabile della Prevenzione della corruzione ai fini della

- redazione del processo di gestione del rischio;
- c) partecipare ai previsti incontri formativi;
- d) denunciare al Responsabile della prevenzione tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- e) adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
- f) rispettare il codice di comportamento in fase di approvazione da parte della Fondazione C.I.S.A.

Ogni collaboratore deve:

- a) conoscere il P.T.P.C., gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- b) denunciare al Responsabile della prevenzione tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- c) adeguare la propria attività al quadro normativo precisato alla lettera a) del presente comma.
- d) rispettare il codice di comportamento in fase di approvazione da parte della Fondazione C.I.S.A.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti secondo le modalità indicate nel successivo art. 16.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione C.I.S.A. nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Corruzione". Il Piano è inoltre consegnato ai dipendenti e ai collaboratori affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare.

Con Delibera del 4 novembre 2014 il Consiglio di Amministrazione della Fondazione C.I.S.A. Andrea Palladio di Vicenza ha individuato nella persona del Direttore della Fondazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente. Lo stesso Direttore con delibera del 12 maggio 2016 è stato nominato Responsabile per la trasparenza.

Art. 4 **Gestione del rischio**

1 Individuazione delle aree di rischio

La legge n. 190/ 2012 (art. 1, comma 16) e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nell'Allegato 2, hanno definito le aree di rischio comuni e obbligatorie. Sulla base di tali aree di rischio, la Fondazione C.I.S.A. ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nell'ambito della propria attività, nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo (Tabella "Gestione del rischio")

In dettaglio le aree individuate dalla Fondazione C.I.S.A sono:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
 - 1. Selezione personale e collaboratori
 - 2. Altri procedimenti inerenti il rapporto di impiego del personale
 - 3. Affidamento incarichi di collaborazione

- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 - 1. Procedure per affidamento lavori in economia
 - 2. Procedure per affidamento servizi in economia
 - 3. Procedure per affidamento forniture in economia

- C) Area provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Gestione pagamenti
 2. Gestione riscossioni
 3. Gestione personale (controllo presenze, permessi, ferie, malattia...)
- D) Altre aree specifiche individuate dalla Fondazione C.I.S.A:
1. Gestione finanziamenti pubblici per attività istituzionale
 2. Gestione iscrizioni ai corsi annuali

2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione viene realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei dipendenti per le aree di rispettiva competenza applicando gli indici di valutazione del rischio riportati nella Tabella "Indicatori di rischio", secondo quanto previsto nell'allegato 5 al P.N.A.

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio sono:

- a) la mappatura dei processi nel quadro dei procedimenti attuati;
- b) le unità organizzative responsabili;
- c) l'identificazione dei fattori rischio
- d) il monitoraggio delle misure adottate per ridurre il rischio
- e) la valutazione del rischio per ciascun procedimento;
- f) le ulteriori misure da adottare per neutralizzarlo

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi, l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nel caso in cui si verificassero tali eventi. La valutazione del rischio è stata fatta sulla base del rischio attuale, prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate in tabella.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni complessive riportate nella tabella sottostante calcolate secondo quanto analiticamente stabilito nelle Tabelle "Indicatori di rischio" e "Gestione del rischio".

| Aree di rischio | Valore medio della probabilità¹ | Valore medio dell'impatto² | Valutazione complessiva del rischio³ |
|---|---|--|--|
| A) Area: acquisizione e progressione del personale | 1,87 | 1,53 | 3 |
| B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | 2,00 | 1,6 | 3 |
| C) Area: provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 1,53 | 1,33 | 2 |
| D) Altre aree specifiche della Fondazione C.I.S.A | 1,73 | 1,6 | 3 |

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione adottate. Tale fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, è funzionale all'impostazione ed alla implementazione delle ulteriori strategie di prevenzione.

Sarà cura della Fondazione verificare il rischio residuo, a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure preventive, in sede di aggiornamento del P.T.P.C.

Il monitoraggio delle azioni di risposta è attuato da coloro che partecipano al processo di gestione del rischio e che operano nel sistema di programmazione e nel controllo di gestione dell'Ente.

Art.5

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individuerà i soggetti a cui verrà erogata la formazione in tema di anticorruzione, individuerà i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, indicherà i canali e gli strumenti di erogazione della formazione, quantificherà le iniziative specificatamente dedicate alla formazione in tema prevenzione della corruzione.

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

fino a 1 = nessuna probabilità; da 1 a 2 = probabile; da 2 a 3 = altamente probabile.

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

² Scala di valori e importanza dell'impatto:

fino a 1 = nessun impatto; da 1 a 2 = minimo; da 2 a 3 = superiore.

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

³ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 9 (da 0 a 3= basso rischio; da 4 a 6 = medio rischio; da 7 a 9= alto rischio).

Art. 6
Codice di comportamento

In conformità a quanto previsto dal P.N.A., la Fondazione C.I.S.A. provvede ad adottare il proprio codice interno di comportamento in conformità alle Linee guida che sono state adottate dalla ex CIVIT, ora ANAC con Delibera n. 75/2013. La Fondazione C.I.S.A. provvederà a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

Art. 7
Altre iniziative

1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale è attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico della Fondazione CISA Andrea Palladio, e in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Qualora per le dimensioni degli uffici o per la specificità delle funzioni del personale non sia configurabile la rotazione dei dipendenti si farà luogo ad un più articolato controllo sulle procedure e sulle attività poste in essere.

2. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cosiddetto *whistleblower*).

La Fondazione C.I.S.A attiva le procedure previste dalla normativa (comma 51 della Legge 190) al fine di tutelare il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ambito lavorativo, assicurando la trasparenza di tutto il procedimento di segnalazione, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi, le attività esterne da attribuire ai dirigenti e ai dipendenti, anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La Fondazione C.I.S.A predisporrà un regolamento concernente i criteri per il conferimento degli incarichi esterni da attribuire al dirigente e ai dipendenti.

In tale atto saranno individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti, le cause ostative al conferimento e verificata l'insussistenza di cause di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi.

4. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Esempio di modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

| Denominazione e oggetto del procedimento | Struttura organizzativa competente | Responsabile del procedimento | Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento | Termine di conclusione effettivo | Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento |
|--|------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------|---|
| | | | | | |

5. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nell'art. 4, comma 2 "Modalità di valutazione delle aree di rischio" del presente piano.

6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nell'art. 4, comma 2 "Modalità di valutazione delle aree di rischio" del presente piano.

7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individua in Marco Riva – Segreteria organizzativa, il soggetto, che si occupa di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 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 dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Secondo quanto previsto dal PNA, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione del codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il programma triennale per trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) sono documenti tra loro coordinati e coerenti per i contenuti.

La Pubblica Amministrazione è tenuta alla massima diffusione e trasparenza delle informazioni verso il cittadino, come previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 8

Scopo

Il P.T.T.I. è lo strumento con cui l'Ente definisce gli obiettivi in ambito di trasparenza e le modalità del loro raggiungimento. La trasparenza è anche definita come: "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Art. 9

La Fondazione C.I.S.A "Andrea Palladio": organizzazione

La Fondazione C.I.S.A. "Andrea Palladio" è nata dalla trasformazione del Centro Internazionale di Studi di Architettura "A. Palladio" (ente di diritto pubblico ai sensi della Legge 11 febbraio 1971, n.80) in Fondazione di diritto privato ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n.419.

La Fondazione C.I.S.A., che non persegue scopi di lucro, ha lo scopo di realizzare e promuovere ricerche, nonché di promuovere lo studio dei problemi di architettura e di urbanistica antica e moderna, con particolare riguardo all'opera di Andrea Palladio e all'architettura veneta in genere, nonché ai suoi riflessi in Europa e nel mondo; opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio è redatto secondo le norme del codice civile.

La Fondazione C.I.S.A. è soggetta al controllo interno da parte del Collegio dei Revisori dei Conti; i bilanci preventivi e consuntivi, approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono inviati al MIBACT quale competente autorità di vigilanza (art. 14 dello Statuto vigente), alla Corte dei Conti (art. 4 Legge 259/58) e al MEF (art. 16 L. 196/2009).

La Fondazione C.I.S.A rientra tra gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi del D. lgs. 33/2013 e dell'art. 1, c.2, lett.c) del D. Lgs 39/2013, in quanto, lo Statuto vigente prevede il riconoscimento alle pubbliche amministrazioni dei poteri di nomina dei vertici e dei componenti degli organi.

Al fine di perseguire efficacemente il proprio scopo istituzionale, la Fondazione C.I.S.A opera attraverso una organizzazione composta dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione, dal Consiglio Scientifico e da una dotazione organica composta dal Direttore (Dirigente) e da 8 dipendenti. La Fondazione C.I.S.A. applica al proprio personale dipendente il CCNL Federculture e al Dirigente il CCNL dirigenti terziario (art. 13 dello Statuto vigente).

Art 10 **Responsabilità**

Il Responsabile della trasparenza è il Direttore della Fondazione C.I.S.A., che svolge anche il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione. Il responsabile della trasparenza assicura l'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, provvede all'aggiornamento del Programma per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del responsabile informatico, dell'Ufficio Amministrativo e dell'ufficio Segreteria organizzativa all'interno della Fondazione C.I.S.A, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 11 **Modalità operative**

Il programma avviato dalla Fondazione C.I.S.A ha inizio con la costruzione nel sito web Istituzionale dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale, in cui confluiranno le informazioni richieste dalla normativa in materia. Successivamente si procederà a:

1. pubblicare i dati e le informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
3. adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
4. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 12 **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

La Fondazione provvede ad attivare nella home page del proprio sito web istituzionale una apposita sezione "Amministrazione trasparente" in cui vengono pubblicati i dati indicati del d. L.vo 33/2013 per la parte relativa all'attività organizzativa/istituzionale della Fondazione. La Fondazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il sito web della Fondazione C.I.S.A prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, i dati più cliccati, e le pagine meno consultate. Tali rilevazioni saranno utilizzate dalla Fondazione al fine di individuare le aree da migliorare negli aspetti legati alla trasparenza.

Attualmente la sezione "Amministrazione trasparente" riporta i seguenti dati:

| Pagina principale | Pagina secondaria | Uffici competenti | Pubblicazione Annuale o triennio |
|--|---|---|----------------------------------|
| Disposizioni Generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Segreteria amministrativa e organizzativa | In fase di pubblicazione |
| | Atti Generali | | Nessun dato |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | | Nessun dato |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Segreteria amministrativa e organizzativa | Publicato |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Nessun dato |
| | Articolazione degli uffici | | In fase di pubblicazione |
| Consulenti e collaboratori | Telefono e posta elettronica | Segreteria amministrativa e organizzativa | In fase di pubblicazione |
| | dati | Segreteria amministrativa e organizzativa | In fase di pubblicazione |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | | Nessun dato |
| | Dirigenti | Segreteria amministrativa e organizzativa | Publicato |
| | Posizioni organizzative | | Nessun dato |
| | Dotazione organica | | Nessun dato |
| | Personale non a tempo indeterminato | | Nessun dato |
| | Tassi di assenza | | Nessun dato |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | | Nessun dato |
| | Contrattazione collettiva | | Nessun dato |
| | Contrattazione integrativa | | Nessun dato |
| | OIV | | Nessun dato |
| | Bandi di concorso | | Nessun dato |
| | Performance | | Nessun dato |
| | Enti controllati | | Nessun dato |
| Attività e procedimenti | | Nessun dato | |
| Provvedimenti | | Nessun dato | |
| Controlli sulle gare | | Nessun dato | |
| Bandi di gara e contratti | | Nessun dato | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | | Nessun dato | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Ufficio amministrativo | In fase di pubblicazione |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Segreteria amministrativa e organizzativa | In fase di pubblicazione |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Canone di locazione passiva | | In fase di pubblicazione |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | | Nessun dato |
| Servizi erogati | | | Nessun dato |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Nessun dato |
| | IBAN e pagamenti informatici | Ufficio amministrativo | In fase di pubblicazione |
| Opere pubbliche | | | Nessun dato |
| Pianificazione e governo del territorio | | | Nessun dato |
| Informazioni ambientali | | | Nessun dato |
| Interventi straordinari e di emergenza | | | Nessun dato |
| Altri contenuti | Anticorruzione | | In fase di pubblicazione |

Art. 13
Processo di attuazione del programma

Attività da intraprendere : anni 2016-2017-2018

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è aggiornato con cadenza annuale. A seguito delle modifiche e delle specifiche sulla trasparenza adottate dall'ANAC con Determinazione n.8 del 17 giugno 2015, la Fondazione C.I.S.A provvederà al riordino e all'implementazione dai dati nel sito web istituzionale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 al fine di migliorare le informazioni per gli utenti esterni.

Art. 14
Accesso agli atti e Accesso civico

La Fondazione C.I.S.A. dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze degli utenti.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza della Fondazione C.I.S.A. si pronuncia in merito alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega il personale assegnato al settore Affari Generali a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15
Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, la Fondazione C.I.S.A si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

| ATTIVITA' DA ESEGUIRE | TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE | STRUTTURE COMPETENTI |
|--|--|---|
| Pubblicazione del P.T.P.C. nel sito istituzionale e diffusione tra gli uffici della Fondazione | Contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione | Responsabile della prevenzione della corruzione |

| | | |
|--|--|---|
| Pubblicazione del P.T.T.I. nel sito istituzionale e diffusione tra gli uffici della Fondazione | Contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione | Responsabile della trasparenza |
| Adeguamento sito istituzionale della Fondazione agli obblighi previsti dal D. lgs. 33/2013 | Contestualmente all'entrata in vigore del presente P.T.P.C. | Responsabile della trasparenza |
| Codice di comportamento | Contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione | Responsabile della prevenzione della corruzione |
| Ricognizione dei procedimenti di competenza della Fondazione e dei relativi termini di conclusione | Entro sei mesi dall'adozione dall'entrata in vigore dei Piani | Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza |

Art. 16
Norme finali

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

2. In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Fondazione C.I.S.A. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Fondazione C.I.S.A nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Obiettivo da raggiungere attraverso il PTPC e il PTTI è la creazione di un sistema organizzativo e di controllo in grado di garantire che l'attività della Fondazione C.I.S.A sia svolta nel rispetto della trasparenza, integrità e legalità.

4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

TABELLA INDICATORI DI RISCHIO

| INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' <u>Discrezionalità</u> | | INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO <u>Impatto organizzativo</u> | |
|--|---|---|---|
| Il processo è discrezionale? | | Rispetto al totale del personale impegnato nella Fondazione C.I.S.A., quale percentuale di personale è impiegata nel singolo processo | |
| No, è del tutto vincolante | 1 | Fino a circa il 20% | 1 |
| E' parzialmente vincolato dalla Legge e atti amministrativi e da atti amministrativi | 2 | Fino a circa il 60% | 2 |
| E' altamente discrezionale | 3 | Fino a circa il 100% | 3 |

| <u>Rilevanza esterna</u> | | <u>Impatto economico</u> | |
|--|---|--|---|
| Il processo produce effetti diretti all'esterno della Fondazione C.I.S.A.? | | Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Fondazione C.I.S.A. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento danni nei confronti della Fondazione C.I.S.A. per la medesima tipologia di evento? | |
| No, ha come destinatari un ufficio interno | 1 | No | 1 |
| Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni della Fondazione C.I.S.A. | 3 | Si | 3 |

| <u>Complessità del processo</u> | <u>Impatto reputazionale</u> |
|---|--|
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni in fasi successive per il conseguimento del risultato? | Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? |
| No, il processo coinvolge una sola P.A. 1 | No 1 |
| Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 2 | Sì, sulla stampa locale e nazion. 2 |
| Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 3 | Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 3 |

| <u>Valore economico</u> | <u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> |
|--|--|
| Qual è l'impatto economico del processo? | A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nella Fondazione C.I.S.A. è elevata, media o bassa? |
| Ha rilevanza esclusivamente interna 1 | A livello di addetto 1 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni 3 | A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigenza 3 |

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

| | |
|---|---|
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, ma in minima parte | 2 |
| No, il rischio rimane indifferente | 3 |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

da 0 a 3 - BASSO RISCHIO DI CORRUZIONE

da 4 a 6 - MEDIO RISCHIO DI CORRUZIONE

da 7 a 9 - ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

Tabella "Gestione del rischio"

| Macro aree | Mappatura Processi | Unita' organizzative Responsabili | Identificazione Fattori di rischio | Misure di prevenzione già adottate | Valutazione complessiva del rischio | Proposte di ulteriori misure di prevenzione |
|--|--|--|---|--|--|--|
| A) Area: acquisizione e progressione del personale | <p>1. Selezione personale e collaboratori</p> <p>2. Altri procedimenti inerenti il rapporto di impiego del personale</p> <p>3. Affidamento incarichi di collaborazione</p> | 1 – 2 – 3) Direttore; Responsabili culturali, organizzativi, amministrativi | <p>1) Richiesta di requisiti "ah hoc" e insufficienza di meccanismi oggettivi per la verifica del possesso dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire al fine di agevolare candidati particolari</p> <p>2) Progressioni economiche o scatti di livello concessi illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</p> <p>3) Motivazioni generiche sulla sussistenza di normative per l'affidamento degli incarichi al fine di agevolare determinati soggetti</p> | <p>1) Verifica sul possesso dei requisiti e sulla veridicità delle autocertificazioni dei candidati</p> <p>2) Stesura provvedimenti sul personale coinvolgendo più soggetti anche esterni all'Ente</p> <p>Adozione di procedure interne per la selezione dei collaboratori</p> | <p>A1) 3 BASSO</p> <p>A2) 2 BASSO</p> <p>A3) 3 BASSO</p> | <p>Predisposizione di un regolamento interno per la selezione del personale e per l'affidamento di incarichi a collaboratori</p> <p>Verificare la possibile rotazione del personale incaricato di seguire le selezioni del personale</p> |

| Macro aree | Mappatura Processi | Unita' organizzative Responsabili | Identificazione Fattori di rischio | Misure di prevenzione già adottate | Valutazione complessiva del rischio | Proposte di ulteriori misure di prevenzione |
|---|---|--|--|---|--|--|
| B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | <p>1) Procedura per affidamento lavori in economia</p> <p>2) Procedura per l'affidamento di servizi in economia</p> <p>3) Procedura per affidamento forniture in economia</p> | 1 – 2 – 3) Direttore in qualità di RUP; Responsabili organizzativi e amministrativi | <p>1 – 2 – 3) Accordi collusivi con le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti</p> <p>Definizione dei criteri di accesso a gara al fine di favorire una impresa</p> <p>Accettazione varianti in corso al fine di far recuperare all'impresa lo sconto fatto in sede di gara</p> <p>Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire una impresa</p> | <p>1 – 2 – 3) Adozione di un regolamento interno per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia</p> <p>Adozione lista interna fornitori</p> | <p>B1) 3 BASSO</p> <p>B2) 3 BASSO</p> <p>B3) 3 BASSO</p> | <p>1 – 2 – 3) Pubblicazione nel sito istituzionale del Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia</p> <p>Pubblicazione nel sito istituzionale di un Albo Fornitori</p> <p>Aggiornamento periodico lista fornitori</p> <p>Rotazione del personale nella composizione delle commissioni di gara</p> |

| Macro aree | Mappatura Processi | Unita' organizzative Responsabili | Identificazione Fattori di rischio | Misure di prevenzione già adottate | Valutazione complessiva del rischio | Proposte di ulteriori misure di prevenzione |
|--|---|--|---|--|---|---|
| C) Area: Provvedimenti con effetto economico diretto e immediato per il destinatario | 1) Gestione pagamenti 2) Gestione Riscossioni 3) Gestione personale (controllo presenze, permessi, ferie, malattia) | 1-2) Direttore - Uffici amministrativi 3) Direttore - Uffici organizzativo e amministrativo | 1) Ritardi o anomalie nelle procedure di pagamento 2) Mancata o errata rilevazione dei crediti 3) Errata rilevazione delle presenze | 1 – 2) Acquisizione software gestionale; Verifica contabilità e cassa economale; Verifica tempi di pagamento; 3) Acquisizione software gestionale; controllo documentazione cartacea malattia monitoraggio ferie e permessi | C1) 3 BASSO C2) 2 BASSO C3) 1 BASSO | 1-2) Controlli periodici a campione |

| Macro aree | Mappatura Processi | Unita' organizzative Responsabili | Identificazione Fattori di rischio | Misure di prevenzione già adottate | Valutazione complessiva del rischio | Proposte di ulteriori misure di prevenzione |
|----------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------|---|
| D) Aree specifiche di Ente | 1) Gestione finanziamenti pubblici per attività istituzionale 2) Iscrizioni ai Corsi annuali: - assegnazione borse di studio - graduatoria per ammissione | 1) Direttore; Responsabili ufficio culturale, organizzativo e amministrativo 2) Direttore; Responsabili ufficio culturale | 1) Distorta imputazione costi non strettamente attinenti il progetto al fine di favorire una impresa 2) Richiesta requisiti di accesso "personalizzati" al fine di agevolare determinati soggetti | 1) Verifica e controlli da parte degli uffici organizzativo e amministrativo 2) Verifica dei requisiti di accesso da parte di una commissione | D1) 2 BASSO D2) 3 BASSO | 1) Controlli a campione su rendicontazione 2) Pubblicazione nel sito istituzionale delle graduatorie per assegnazione borse di studio e per ammissione |