

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA 2017 – 2019**

### **Premessa**

Il presente documento contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) che la Fondazione Lombardia per l'Ambiente (di seguito anche "FLA" o "Fondazione") ha adottato in osservanza a quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33.

La Fondazione ha dato luogo al presente documento secondo le modalità previste e suggerite dai documenti applicativi emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in particolare:

- Piano Nazionale Anticorruzione (ultima approvazione con delibera del 3/8/2016),
- determinazione n. 8/15,
- determinazione n. 12/15.

Caratteristiche principali del P.T.P.C. sono l'individuazione delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, la loro mappatura a seconda del livello di rischio, con relativa valutazione e il trattamento; l'individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione; la previsione di specifiche indicazioni in materia di formazione del personale e monitoraggio degli adempimenti.

La sezione dedicata a trasparenza e integrità (P.T.T.I.) ha lo scopo di garantire l'attuazione del principio di trasparenza come previsto dal D.Lgs. 33/2013 nonché di razionalizzare le informazioni, i dati e i documenti messi a disposizione dei cittadini.

Il P.T.P.C. ha quale obiettivo la programmazione di interventi idonei a contrastare il fenomeno della corruzione.

L'arco temporale di riferimento del P.T.P.C. (e del P.T.T.I.) è il periodo 2017 – 2019; l'aggiornamento dovrà essere completato entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio successivo.

FLA si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e mettendolo a disposizione di ogni collaboratore alle dipendenze della Fondazione.

Di seguito, il presente documento sarà denominato per comodità anche solo Piano o P.T.P.C.

## SEZIONE I

### DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione") è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge n. 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo aggiornamento 2016 (delibera n. 831 del 3/8/2016) e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. o solo "Piano").

Quest'ultimo documento, unitamente al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) adottato ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", successivamente aggiornato dal D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Quanto ai contenuti specifici del P.T.P.C., sono indicati nel comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, il P.T.P.C. è finalizzato a:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- in generale, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente documento potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;

- delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del D.L. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore o da altri soggetti della Fondazione;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio.

È consentito ricondurre in un documento unitario il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 e il P.T.P.C., collocando quest'ultimo in una sezione apposita.

## **1- FONDAZIONE LOMBARDIA PER L'AMBIENTE: ADEMPIMENTI E SOGGETTI INTERESSATI**

La Fondazione è stata istituita dalla Regione Lombardia nel 1986 per valorizzare l'esperienza e le competenze tecniche acquisite in seguito all'incidente della "ICMESA" a Seveso nel 1976 e ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica, sempre dalla Regione Lombardia, il 26 agosto 1986 con DPR n° 14/R/86.

Nello svolgimento della propria attività FLA si avvale di professionisti e professori universitari, che garantiscono un aggiornamento costante sulle tematiche relative all'ambiente.

Le aree di ricerca possono sinteticamente essere suddivise in:

- rischio industriale e direttive comunitarie connesse;
- biodiversità e aree protette;
- sviluppo sostenibile;
- educazione ambientale;
- settore giuridico;
- risorse idriche;
- agenti fisici.

La Fondazione è governata da un Consiglio di Amministrazione, nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lombardia, composto da cinque membri, di cui uno ricopre la carica di Presidente e uno quella di Vice Presidente.

I cinque membri sono nominati:

- tre dalla Regione Lombardia, tra cui il sindaco pro tempore del Comune di Seveso;

- due congiuntamente dai Rettori delle Università degli Studi di Milano, Politecnico di Milano, Università degli Studi di Pavia, Università degli Studi di Milano Bicocca e Università Cattolica del Sacro Cuore.

I poteri di gestione e di spesa sono detenuti dal Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dallo Statuto della Fondazione e dalle deleghe conferite.

Altri organi della Fondazione sono il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri effettivi e un supplente, e il Direttore nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore ha la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

Vi è poi un Comitato Scientifico, composto da sette membri, che ha il compito di studiare e proporre al Consiglio di Amministrazione e progetti e ricerche in tutti i settori di interesse della Fondazione e fissare le linee e gli indirizzi per la stesura del Piano pluriennale delle attività.

L'organico attuale conta 12 dipendenti, dei quali uno soltanto ricopre la carica di Dirigente.

La Fondazione, ente morale e scientifico di diritto privato, ha adottato il presente documento sulla base di quanto previsto dalle linee interpretative adottate dall'A.N.A.C. con la determinazione n. 8/15.

## 2- Soggetti coinvolti

I soggetti che hanno preso parte all'attività di individuazione dei rischi e che sono coinvolti negli adempimenti del presente documento sono:

- il Consiglio di Amministrazione, che approva il presente documento e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti triennali di prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, il CdA designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) ed il Responsabile per la trasparenza;
- i dipendenti della Fondazione, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; segnalano le situazioni di illecito al R.P.C. ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori a qualsiasi titolo della FLA, i quali osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e segnalano le situazioni di illecito.

La struttura dell'ente può essere così descritta.

L'organo direttivo operativo è la Direzione.

Il Settore Amministrativo si occupa di: a) contabilità, bilancio, rendicontazione e gestione del personale dipendente; b) acquisti e gestione del Centro Ricerche; c) contratti, accordi e convenzioni; d) certificazione e controlli; e) Segreteria Generale (attività del C.d.A., della Direzione e del Comitato Scientifico, convenzioni e gestione del personale non dipendente); f) Segreteria e archivi; g) prenotazione, gestione e sviluppo dei laboratori.

Il Settore Scientifico opera nelle aree di ricerca e nei settori trasversali (europrogettazione, comunicazione, servizi informativi, editoria).

### 3- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) e della trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con delibera del 26 aprile 2016, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito, anche, “Responsabile Anticorruzione” o R.P.C.), nella persona del dott. Fabrizio Piccarolo, Direttore della Fondazione e unica figura dirigenziale in organico.

Il Responsabile Anticorruzione:

- ✓ elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. 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;
- ✓ raccorda il P.T.C.P con il P.T.T.I.;
- ✓ 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 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, nonché sulla rotazione degli incarichi nelle aree attività più a rischio;
- ✓ elabora, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta da pubblicarsi sul sito web della Fondazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico e all'A.N.A.C. (salvo deroghe);
- ✓ presenta, entro il 31 gennaio di ogni anno, le proposte di aggiornamento al P.T.P.C.;
- ✓ procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Responsabili dei diversi Uffici, che di propria iniziativa.

I compiti del Responsabile Anticorruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando*, ma anche *in eligendo*.

Il dott. Piccarolo è stato altresì designato come Responsabile per la Trasparenza.

Tra i compiti assegnati al Responsabile per la Trasparenza rilevano, in particolare:

- la predisposizione del Piano Triennale per la trasparenza e il relativo aggiornamento;
- la sottoposizione all'Organo di indirizzo politico del P.T.T.I. per la relativa approvazione;
- la cura della pubblicazione e dell'aggiornamento di tutte le informazioni, dati e documenti contenuti nella sezione amministrazione trasparente, anche con l'ausilio delle funzioni interne alla Fondazione;
- il monitoraggio dei dati sopra indicati;
- l'organizzazione e verifica dello svolgimento di corsi formativi per i dipendenti;
- la verifica dell'attuazione di quanto indicato all'interno del presente piano.

Al Responsabile per la Trasparenza è attribuito anche il compito di dare seguito alle richieste da parte dei soggetti interessati a conoscere dati o informazioni relativi alla Fondazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. (Accesso Civico).

## 4- GESTIONE DEL RISCHIO

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

- 1) Analisi del contesto interno ed esterno;
- 2) Valutazione del rischio;
- 3) Trattamento del rischio.

### 4.1 Analisi del contesto interno ed esterno

L'individuazione delle aree di rischio ha tenuto conto del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla Fondazione, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati disponibili in materia di sicurezza e legalità, con particolare riferimento ai fenomeni corruttivi.

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di valutare l'incidenza del fenomeno e favorire in questo modo la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

Per ciò che concerne il contesto nazionale, l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*) rilevato nel 2015 pone l'Italia al 61esimo posto mondiale per ciò che riguarda gli indici di corruzione, trend in leggero miglioramento rispetto agli anni precedenti.

Le rilevazioni effettuate da *Transparency International* attraverso il *Global corruption barometer* consentono altresì di valutare la percezione del fenomeno corruttivo da parte dei cittadini con riferimento a specifiche istituzioni, in Italia pari al 90% (documento Ocse "Curbing corruption").

Vi è pertanto la percezione di un livello alto di corruzione all'interno delle istituzioni (tra le più corrotte, i cittadini italiani indicano i partiti politici, il Parlamento, la pubblica amministrazione e il sistema sanitario).

In relazione alla Regione Lombardia, i dati contenuti nel documento dell'A.N.A.C. denominato "*Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*", pubblicato nel dicembre del 2013, evidenziano un elevato tasso di reati di corruzione e concussione per i quali è stata esercitata l'azione penale e sono scaturite condanne nel periodo di riferimento 2006 – 2011.

Con riferimento al territorio di Monza, i dati ricavabili dal bilancio sociale della competente Procura della Repubblica evidenziano un tasso di 23,6 reati ogni 1000 abitanti mentre, tra quelli definiti in ambito penale, quelli contro la pubblica amministrazione si attestano al 13% del totale.

Emerge, quindi, come il fenomeno della corruzione abbia un impatto di rilievo nel contesto economico e sociale che interessa la Fondazione.

Sotto il profilo del contesto interno, la Fondazione è come detto un ente morale e scientifico senza fine di lucro, che ha quale scopo quello di supportare soggetti pubblici e privati nella tutela

dell'ambiente. Occupa pochi dipendenti ed ha una struttura semplice con pochi centri decisionali ed esposizione limitata verso la Pubblica Amministrazione.

Da tempo la Fondazione ha intrapreso un percorso per garantire la migliore gestione dei rischi potenziali.

Infatti, ha adottato a far data dal 2006 un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello) ai sensi del D.Lgs. 231/01 e un proprio Codice Etico.

Il Modello è suddiviso in una Parte Generale e in Parti Speciali. La Parte Generale contiene in particolare una descrizione della normativa di riferimento e della struttura dell'ente, nonché la disciplina relativa all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare e alla formazione.

Le Parti Speciali indicano i protocolli da osservare nella gestione delle attività sensibili, con specifico riguardo ai rapporti con la pubblica amministrazione, alle risorse finanziarie, alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Modello è monitorato e aggiornato anche grazie all'attività di controllo curata dall'Organismo di Vigilanza.

E'opportuno sottolineare che la Fondazione finora non è stata interessata da procedimenti giudiziari di alcun tipo.

#### **4.2 Individuazione delle aree a rischio**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Come previsto dall'art. 1, comma 16 L. 190/2012 la definizione del P.T.P.C. deve prendere in considerazione le seguenti aree obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

##### **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
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

Accanto a queste aree obbligatorie, oggetto di valutazione sono state anche le c.d. aree generali, come indicate nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione:

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. Controlli, verifiche e ispezioni
3. Affari legali e contenzioso

Infine, vanno individuate aree di rischio specifiche, che rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto della Fondazione.

Alla luce dei criteri richiesti, nonché della valutazione delle aree di attività svolte dalla Fondazione, il lavoro di redazione del presente documento ha portato ad individuare quali **aree a rischio**:

1. Assunzione e gestione del personale
2. Conferimento di incarichi di collaborazione
3. Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti
4. Partecipazione a bandi pubblici
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio



6. Controlli, verifiche e ispezioni
7. Affari legali e contenzioso
8. Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia
9. Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici
10. Stipulazione di Convenzioni con enti pubblici

Le attività sopra elencate sono regolate in accordo al Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 e ai regolamenti adottati dalla Fondazione.

In particolare, i processi possono essere così descritti.

#### *1. Assunzione e gestione del personale*

L'eventuale necessità di una nuova risorsa viene recepita e segnalata al Presidente dal Direttore anche su richiesta dell'ufficio interessato; il Consiglio di Amministrazione approva l'iter su proposta del Presidente; a questo punto, il Direttore e i responsabili delle aree di ricerca procedono con la selezione e i colloqui; il Consiglio di Amministrazione formalizza l'assunzione, l'inquadramento e la parte economica.

Responsabile del processo: dott. Fabrizio Piccarolo.

#### *2. Conferimento di incarichi di collaborazione*

La Fondazione ha adottato il "Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma". Il Regolamento disciplina l'affidamento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale, ad esempio relativi a studi, ricerche o consulenze, che si svolgono attraverso l'elaborazione concettuale e professionale da parte di soggetti esterni alla Fondazione qualificati o specializzati in determinate materie. Per questi incarichi, il Regolamento prevede un affidamento diretto basato sulla professionalità ed esperienza del consulente, con eventuale comparazione di tre curricula per incarichi di particolare caratteristica e valore economico. Tutti i contratti vanno stipulati per iscritto e devono contenere i requisiti richiesti dal Regolamento.

Responsabile del processo: dott. Fabrizio Piccarolo.

#### *3. Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti*

FLA ha adottato il "Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria" sulla base delle prescrizioni di cui al D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50.

In sintesi, gli acquisti di beni e servizi vengono effettuati secondo il seguente iter: i) affidamento diretto dalla cassa economale da parte del Direttore, con sintetica motivazione, per importi fino a 1000 euro; ii) affidamento diretto, adeguatamente motivato, a un operatore individuato su indagini di mercato oppure tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno tre operatori per importi inferiori a 40.000 euro con lettera di incarico secondo i requisiti di cui al D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50; iii) per importi superiori a 40.000 euro affidamento secondo le modalità previste dal D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 mediante il ricorso alle procedure ordinarie oppure a quelle semplificate ai sensi dell'art. 36 nel caso di contratti sotto soglia.

In ogni caso, è previsto il coinvolgimento di più soggetti nel processo di acquisto. In sintesi: a) il Responsabile di Settore richiede l'acquisto; b) l'Ufficio Acquisti si occupa della procedura telematica; c) l'autorizzazione all'acquisto proviene dal Direttore o dal Presidente nell'ambito dei poteri conferiti; d) per gli acquisti superiori a 40.000 euro la procedura prevede l'intervento di una commissione giudicatrice che valuta l'offerta e redige e firma il verbale di aggiudicazione; e) l'Ufficio Acquisti e Contabilità archivia la documentazione relativa all'acquisto.

La Fondazione effettuerà i suoi acquisti tramite la piattaforma telematica di e-procurement di Regione Lombardia "Sintel".

Responsabile del processo: dott. Fabrizio Piccarolo.

#### *4. Partecipazione a bandi pubblici*

Il Settore scientifico si occupa della individuazione del bando e della preparazione del progetto. Il progetto viene autorizzato dal Direttore. Il Comitato Scientifico, ed in particolare il suo Presidente, coordina e supervisiona tutti i programmi della Fondazione. Si attua la separazione tra attività scientifica e attività amministrativa. Gli accordi con partner europei vengono proposti dai Responsabili dei settori scientifici e approvati dal Direttore e dal Presidente nell'ambito dei rispettivi poteri.

Una volta ottenuto il bando, negli atti che regolano i contributi alla Fondazione da parte degli enti pubblici vengono previste le modalità per la gestione e il controllo delle attività progettuali.

Viene sempre nominato un Comitato di Progetto composto da membri con ruolo dirigenziale di entrambe le parti che supervisionano i lavori riunendosi periodicamente in corrispondenza delle consegne dei prodotti previsti dalla commessa. Il Comitato di Progetto valuta il lavoro svolto, la conformità agli obiettivi del progetto e il rispetto dei tempi e della modalità di esecuzione della commessa. Qualora la valutazione sia positiva, la Fondazione può procedere con l'eventuale richiesta del pagamento da parte dell'ente pubblico consegnando i relativi prodotti previsti dal progetto. In caso di rilevazione di aspetti non conformi a quanto previsto dalla commessa, la Fondazione apporta le modifiche e le integrazioni richieste per una nuova approvazione da parte del Comitato di Progetto.

Salvo casi particolari, solo a seguito del pagamento da parte dell'Ente Pubblico, la Fondazione procede a sua volta al pagamento dei collaboratori, dei consulenti e dei fornitori.

Responsabili del processo: dott. Fabio Piccarolo, dott.ssa Mita Lapi e dott. Riccardo Falco.

#### *5. Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio*

La Fondazione gestisce i flussi finanziari in modo da garantire che ogni pagamento (bonifico, assegno, contante, altro) venga eseguito da soggetti espressamente autorizzati ed in coerenza con il sistema dei poteri interno e la posizione/responsabilità (Presidente, Direttore) e che il sistema informativo e documentale registri e archivi i flussi in entrata e in uscita.

Pagamenti: il Settore Amministrativo a metà mese circa prepara un documento che contiene l'elenco delle fatture fornitori da pagare a fine mese e i fabbisogni per i pagamenti di stipendi dipendenti, collaboratori, professionisti e imposte.

Tale elenco viene sottoposto alla valutazione del Direttore, che appone il suo visto. Viene successivamente mandato all'esame e alla firma del Presidente. Se non vi sono osservazioni, il

Settore Amministrativo procede con la preparazione dei bonifici attraverso procedura online con la banca e alla stampa della distinta.

Quest'ultima viene sottoposta al Direttore per il visto e messa nel libro firme per la firma del Presidente. Solo dopo che il Presidente ha firmato, il Settore Amministrativo procede all'invio telematico dei bonifici attraverso le procedure di sicurezza previste dalla Banca. In assenza di tale trasmissione via fax la banca non esegue i bonifici.

Incassi: tutti gli incassi avvengono direttamente con bonifico sul c/c ordinario. Sulle richieste di pagamento che la Fondazione emette è indicato il codice IBAN su cui fare il versamento.

Nel caso di progetti europei, se la Fondazione è capofila del progetto, il pagamento viene eseguito direttamente dalla Comunità Europea. Se invece è partner, il pagamento viene eseguito dalla capofila.

Patrimonio e investimenti: la gestione del patrimonio è demandata al Consiglio di Amministrazione, che agisce secondo gli scopi della Fondazione.

Attualmente, il patrimonio è investito esclusivamente in titoli di Stato e in obbligazioni.

La Fondazione è proprietaria di immobile sito in Piazza Diaz a Milano concesso in affitto commerciale. La Fondazione non riceve al momento donazioni da privati.

Per quanto riguarda gli investimenti, si tratta di decisioni del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente presenta alcune possibilità di investimento al Consiglio che si esprime e delibera, quindi il Presidente prende contatto con il gestore e completa l'operazione.

Responsabili del processo: dott. Fabrizio Piccarolo, signora Lorena Biffi.

#### *6. Controlli, verifiche e ispezioni*

All'interno della Fondazione, in relazione alle possibili aree di ispezione o di verifica, sono individuati i responsabili incaricati di accompagnare i funzionari pubblici. La firma di eventuali verbali è consentita esclusivamente a soggetti provvisti del relativo potere per legge o per delega interna (Direttore, Presidente). Il responsabile dell'ufficio interessato dall'ispezione o verifica, in accordo con il Presidente o un suo delegato, cura la modalità e tempistica di adempimento di eventuali prescrizioni.

Responsabile del processo: dott. Fabrizio Piccarolo.

#### *7. Affari legali e contenzioso*

Nel caso sorgesse la necessità di instaurare un contenzioso, o l'eventualità per la Fondazione di esserne coinvolta, la gestione della vertenza e le decisioni da assumere sono di competenza del Presidente e del Direttore nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e con l'ausilio di legali esterni nominati all'occorrenza. I mandati sono autorizzati e sottoscritti da soggetti muniti di apposito potere e sempre formalizzati per iscritto.

Responsabile del processo: dott. Fabrizio Piccarolo.

#### *8. Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia*

La Fondazione, per il perseguimento del suo scopo, può stipulare accordi con la Regione Lombardia. In questi casi, i Settori interessati e i competenti uffici della Regione si accordano nel corso di incontri programmatici sulle tematiche che si valutano prioritarie per le politiche ambientali e sulle quali è utile un supporto da parte della Fondazione.

La Fondazione elabora a questo punto una proposta di attività scientifica alla Regione Lombardia, la quale procede alla formalizzazione attraverso l'approvazione, con Delibera di Giunta Regionale, dell'accordo di collaborazione unitamente all'allegato tecnico di sintesi e relativo impegno di spesa. Il Dirigente responsabile del progetto approva un Decreto nel quale vengono definiti gli impegni di spesa e i pagamenti del progetto stesso.

Responsabile del processo: dott. Fabrizio Piccarolo.

#### *9. Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici*

La gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con gli altri enti pubblici con i quali la Fondazione opera, è curata dagli organi direttivi (Presidente e Consiglio di Amministrazione) e dal Direttore nell'ambito dei poteri conferiti.

Le comunicazioni operative e amministrative sono gestite dalla Segreteria Generale.

Responsabili del processo: dott. Fabrizio Piccarolo, dott.ssa Chiara Pedrini.

#### *10. Stipulazione di convenzioni con enti pubblici*

Le convenzioni con soggetti pubblici (es. A.R.P.A., Ufficio Scolastico Regionale) vengono stipulate dalla Fondazione secondo i poteri autorizzativi in essere e finalizzate agli scopi dell'ente.

Le convenzioni sono redatte con il supporto degli uffici interessati e sono sottoscritte dal Presidente su mandato del Consiglio di Amministrazione.

La documentazione relativa alle attività di cui sopra è debitamente archiviata dagli uffici competenti della Fondazione.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

### **4.3 Valutazione del rischio**

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 così determinato:

- a) per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto, secondo i criteri indicati nell' Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione; i) 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 per ridurre la probabilità del

rischio. 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; *ii*) l'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

- b) 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:

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

Valore medio dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio: valore probabilità x valore impatto.

Individuati ed analizzati i rischi, si è proceduto alla loro ponderazione, al fine di individuare le priorità e l'urgenza di trattamento, secondo il seguente schema:

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso
- Intervallo da 6 a 15 rischio medio
- Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Assunzione e gestione del personale</b>	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo è legato al budget e alle necessità dei progetti Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Valore economico:</u> il processo ha rilevanza esclusivamente interna Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Frazionabilità del</u></p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> laddove attivato, il processo coinvolgerebbe il Direttore e il Consiglio di Amministrazione Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale.</p>	<p>Probabilità: 2 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio: 4</u> <b>Rischio Basso</b></p>

	<p><u>processo</u>: il risultato finale del processo non può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità ridotta. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Rilevanza esterna</u>: il processo non produce effetti all'esterno della Fondazione. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Complessità del processo</u>: il processo coinvolge solo la Fondazione. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli</u>: il processo può essere autorizzato solo dal Consiglio di Amministrazione. Punteggio: <b>1</b></p>	<p>Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico</u>: negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale</u>: negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su assunzioni illegittime nella Fondazione Punteggio: <b>0</b></p>	
<p><b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b></p>	<p><u>Discrezionalità</u>: il processo è disciplinato dal "Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma e di appalti di servizi". Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Valore economico</u>: il</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u>: laddove attivato, il processo coinvolgerebbe meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>: il rischio dell'evento si collocherebbe a livello</p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio</u>: <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>

	<p>conferimento di incarichi può determinare l'attribuzione di vantaggi anche considerevoli a soggetti esterni. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta (es. pluralità di incarichi). Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale soggetti esterni alla Fondazione. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo la Fondazione. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli:</u> sono applicati strumenti efficaci. Punteggio: <b>1</b></p>	<p>apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto incarichi illegittimi della Fondazione. Punteggio: <b>0</b></p>	
	<p><u>Discrezionalità:</u> il</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il</p>	

<p><b>Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti</b></p>	<p>processo è disciplinato dal “Regolamento interno per l’acquisto in economia di beni e servizi destinati alle attività della Fondazione Lombardia per l’Ambiente”, che fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs n. 163/06 e alle delibere di attuazione emanate dalla Regione Lombardia. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Valore economico:</u> comporta l’attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatari finali utenti</p>	<p>processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull’immagine:</u> il rischio dell’evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su affidamenti senza l’osservanza delle procedure di gara. Punteggio: <b>0</b></p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>
--	--	--	--



	<p>esterni, a seconda della tipologia di appalto. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo la Fondazione Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli:</u> risultano molto efficaci Punteggio: <b>2</b></p>		
<p><b>Partecipazione a bandi pubblici</b></p>	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo è disciplinato dal Modello adottato ai sensi del D.Lgs 231/01 ed è esercitato nell'ambito degli scopi statutari della Fondazione. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Valore economico:</u> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge fino al 100% del personale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p>	<p>Probabilità: 4 Impatto: 3</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>12</b> <b>Rischio Medio</b></p>

	<p>pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale utenti esterni. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge la Fondazione ed altri enti pubblici. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Controlli:</u> risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: <b>3</b></p>	<p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione. Punteggio: <b>0</b></p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p>
<p><b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b></p>	<p><u>Discrezionalità:</u> la gestione degli incassi e delle entrate non è disciplinata da leggi o regolamenti. La gestione del patrimonio è regolata dallo Statuto della Fondazione. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Valore economico:</u> può comportare anche l'attribuzione di vantaggi a</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge tra il 20% e il 40% del personale. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale.</p>	

	<p>soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale un ufficio interno e anche soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo la Fondazione. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli:</u> parzialmente efficaci. Punteggio: <b>4</b></p>	<p>Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione. Punteggio: <b>0</b></p>	<p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b> <b>Rischio Medio</b></p>
<p><b>Controlli, verifiche e ispezioni</b></p>	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: <b>4</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b></p>	

	<p><u>Valore economico:</u> l'impatto rilevato è prevalentemente interno. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge la Fondazione e può coinvolgere la Regione Lombardia Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Controlli:</u> i controlli possono considerarsi efficaci. Punteggio: <b>2</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione. Punteggio: <b>0</b></p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>
<p><b>Affari legali e</b></p>	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi.</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge meno del 20% del personale.</p>	

<p><b>contenzioso</b></p>	<p>Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Valore economico:</u> il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni.</p> <p>Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo non può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta.</p> <p>Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo potrebbe avere rilievo esterno.</p> <p>Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge la Fondazione.</p> <p>Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli:</u> i controlli possono considerarsi efficaci.</p> <p>Punteggio: <b>2</b></p>	<p>Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale.</p> <p>Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento.</p> <p>Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione.</p> <p>Punteggio: <b>0</b></p>	<p>Probabilità: 3</p> <p>Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>
	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo deriva dalle previsioni</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge tra il</p>	

<p><b>Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia</b></p>	<p>statutarie della Fondazione. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Valore economico:</u> può comportare anche l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo può avere ricadute verso l'esterno. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge la Fondazione e la Regione Lombardia Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli:</u> i controlli possono considerarsi efficaci. Punteggio: <b>2</b></p>	<p>20% e il 40% del personale. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione. Punteggio: <b>0</b></p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>
--	---	--	--

<p><b>Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici</b></p>	<p><u>Discrezionalità</u>: il processo è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Valore economico</u>: l'impatto rilevato potrebbe comportare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo</u>: il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Rilevanza esterna</u>: il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Complessità del processo</u>: il processo coinvolge la Fondazione e la Regione Lombardia. Punteggio: <b>2</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u>: il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>: il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico</u>: negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale</u>: negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione. Punteggio: <b>0</b></p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio</u>: <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>
--	--	--	--

	<p><u>Controlli:</u> i controlli possono considerarsi efficaci. Punteggio: <b>2</b></p>		
<p><b>Stipulazione di convenzioni con enti pubblici</b></p>	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Valore economico:</u> il processo può comportare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo. Punteggio: <b>3</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge la Fondazione e gli enti pubblici interessati.</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto le gare alle quali ha partecipato la Fondazione.</p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b></p> <p><b>Rischio Medio</b></p>



	<p>Punteggio: <b>4</b></p> <p><u>Controlli:</u> i controlli possono considerarsi efficaci.</p> <p>Punteggio: <b>2</b></p>	<p>Punteggio: <b>0</b></p>	
--	---	----------------------------	--

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E AZIONI MIGLIORATIVE

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

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e in "misure ulteriori", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della Prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili delle aree coinvolte.

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.

Si riportano di seguito le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che si realizzi il rischio, in riferimento a ciascuna delle aree a rischio individuate, con indicazione degli obiettivi, della tempistica e dei responsabili.

### *Assunzione e gestione del personale*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01; b) selezione con adeguata e trasparente procedura di valutazione; c) laddove possibile, coinvolgimento di almeno due soggetti nel processo di valutazione e selezione.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: immediata.

### *Conferimento di incarichi di collaborazione*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01; b) applicazione e osservanza del "Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma e di appalti di servizi"; c) valutazione adeguata e trasparente degli incarichi esterni.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo

Tempistica: entro il 2017.

*Gestione degli adempimenti relativi agli acquisti, all'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01; b) applicazione e osservanza del “Regolamento interno per l’acquisto in economia di beni e servizi destinati alle attività della Fondazione Lombardia per l’Ambiente”; c) adeguamento alle nuove disposizioni del Codice degli Appalti.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: immediata.

*Partecipazione a bandi pubblici*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01; b) formalizzazione di una procedura che disciplini la partecipazione a bandi pubblici.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: entro il 2017.

*Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo, signora Lorena Biffi.

Tempistica: immediata.

*Controlli, verifiche e ispezioni*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: immediata.

*Affari legali e contenzioso*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01; b) valutazione adeguata e trasparente del conferimento dei mandati a legali esterni.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: immediata.

*Stipulazione di accordi con la Regione Lombardia*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: immediata.

*Gestione dei rapporti istituzionali con la Regione Lombardia e con altri enti pubblici*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo, dott.ssa Chiara Pedrini.

Tempistica: immediata.

*Stipulazione di Convenzioni con enti pubblici*

Azioni: a) osservanza del Modello e del Codice Etico adottati ai sensi del D.Lgs 231/01; formalizzare una procedura che disciplini la stipulazione di convezioni con enti pubblici.

Responsabile: dott. Fabrizio Piccarolo.

Tempistica: immediata.

Il Piano si propone di applicare anche misure di carattere trasversale a tutti i settori, per prevenire il rischio di corruzione. In particolare:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>	<p>Osservanza dei seguenti principi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. divieto di fare e ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione se non di modico valore e di "cortesia";</li> <li>2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente;</li> <li>3. obbligo di comunicazione al R.P.C. entro 7 giorni dalla iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati;</li> <li>4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</li> <li>5. divieto di sfruttare posizione ricoperta per ottenere utilità al di fuori dell'ambito lavorativo;</li> <li>6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Fondazione;</li> <li>7. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Fondazione esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Fondazione stessa;</li> <li>8. il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione della Fondazione, conforma le sue</li> </ol>	Immediato	Tutti i dipendenti e i collaboratori della Fondazione

	azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
<b>Misure di controllo</b>	a. Effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.	Immediato	R.P.C.
<b>Misure di trasparenza</b>	a. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal P.T.T.I; b. rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016 in quanto applicabili alla Fondazione.	Immediato	R.P.C.
<b>Misure di formazione</b>	a. Estensione della comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione: l'attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.	Immediato	R.P.C.
<b>Misure di rotazione</b>	a. In ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia dell'attività della Fondazione.	Immediata	R.P.C.
<b>Misure di segnalazione e protezione</b>	a. Garantire il rispetto, in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni, in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	Immediato	R.P.C.
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>	a. Astensione dall'adozione di atti della Fondazione da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. b. segnalazione del conflitto al Presidente e al Direttore, i quali, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire della Fondazione, sollevano il soggetto dall'incarico oppure motivano espressamente le ragioni che	Immediata	Tutti i dipendenti e i collaboratori della Fondazione

	consentono dell'attività.	comunque	l'espletamento		
--	------------------------------	----------	----------------	--	--

## 6. SISTEMA DI MONITORAGGIO

I dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio relazionano costantemente al Responsabile Anticorruzione sul rispetto delle misure indicate e su qualsiasi anomalia accertata, utilizzando un flusso informativo condiviso dove saranno indicate le seguenti voci: oggetto dell'anomalia, ufficio competente, responsabile coinvolto, tempistica dell'attività di miglioramento, termine di conclusione effettivo, motivazione di eventuali ritardi o altre criticità.

Il Responsabile Anticorruzione provvede tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

## 7. FORMAZIONE

FLA, per dare efficace attuazione al P.T.P.C. e favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Fondazione è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del presente documento non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione stessa nelle aree a rischio come più sopra descritte.

Tale attività di informazione e formazione sarà, quindi, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il R.P.C., quale assegnatario del relativo compito, provvederà a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi di controllo.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ✓ ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- ✓ a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- ✓ a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- ✓ a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà operata dal Responsabile Anticorruzione di concerto con il Consiglio di Amministrazione e comporterà almeno un seminario annuale di aggiornamento.

Il P.T.P.C. è pubblicato sul sito web della Fondazione, comunicato agli enti pubblici interessati e posto a disposizione di tutti i dipendenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle

eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile Anticorruzione si riserva comunque – in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione sui temi e i principi del Piano.

Anche il R.P.C. può partecipare a corsi di formazione e di aggiornamento, eventualmente organizzati all'esterno della Fondazione, aventi ad oggetto la normativa e gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, integrità e trasparenza.

## **8- AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.**

Il Responsabile Anticorruzione procede, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/12, ad un monitoraggio costante dell'applicazione e dell'osservanza del Piano e redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione avente ad oggetto l'efficacia delle misure adottate.

Sulla base della relazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio la Fondazione procede con l'aggiornamento del Piano.

### **SEZIONE II**

#### **PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA**

Il Piano Triennale per la trasparenza e integrità ha lo scopo di garantire l'attuazione del principio di trasparenza come previsto dal D.Lgs. 33/2013 (e D.Lgs 97/2016) nonché di razionalizzare le informazioni, i dati e i documenti messi a disposizione dei cittadini.

Le misure del P.T.T.I. triennale sono coordinate con quelle previste nel Piano di prevenzione della corruzione e costituiscono un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura della legalità e della trasparenza nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e i dati, i cittadini hanno uno strumento per esercitare un controllo efficace sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto dalle Pubbliche Amministrazioni.

Fondazione Lombardia per l'Ambiente (di seguito anche "FLA" o "Fondazione") ha adottato un piano di durata triennale che viene aggiornato annualmente entro la fine del mese di gennaio.

Tutte le informazioni relative all'attività e alla struttura della Fondazione, i dati e i documenti richiesti dalle norme applicabili sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione

denominata “**Amministrazione Trasparente**” con l’indicazione della data di inserimento e vengono costantemente verificati ed eventualmente aggiornati.

La durata della pubblicazione di quanto sopra indicato è fissata in cinque anni secondo quanto previsto dall’art. 8 del D.Lgs. 33/2013, salvi i diversi termini indicati in altre normative applicabili e

quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

La sezione sopra indicata, accessibile dalla principale del sito web della Fondazione, è composta dalle seguenti sottosezioni:

- Atti di carattere normativo;
- Organizzazione;
- Componenti di indirizzo politico;
- Incarichi dirigenziali e di consulenza;
- Dotazione organica;
- Performance;
- Contrattazione collettiva;
- Bilancio;
- Beni Immobili;
- Informazioni ambientali;
- Sovvenzioni, contributi;
- Provvedimenti amministrativi;
- Anticorruzione;
- Accesso civico.

Nell’ambito di tali sottosezioni sono pubblicati documenti di facile consultazione da parte dei soggetti interessati.

FLA garantisce la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni collaboratore alle dipendenze della Fondazione.

## **1. ATTIVITÀ FORMATIVA**

La Fondazione, anche per il tramite di un soggetto all’uopo individuato, organizza attività formative volte a far conoscere ai dipendenti le attività poste in essere e da porre in essere per il rispetto delle normative rilevanti in materia di trasparenza.

In questo modo viene valorizzata la cultura della legalità, principio al quale la Fondazione ispira i propri comportamenti.

## **2. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, nella seduta del 26 aprile 2016, ha nominato il Responsabile per la Trasparenza individuandolo nel dott. Fabrizio Piccarolo.

Il Responsabile viene affiancato nello svolgimento dell'attività di cui al presente piano da funzioni interne ed in particolare dalla dott.ssa Chiara Pedrini (Addetta Ufficio Segreteria Generale) e dalla dott.ssa Silvia Dognini (Addetta Ufficio Comunicazione).

Tra i compiti assegnati al Responsabile per la Trasparenza rilevano, in particolare:

- la predisposizione del Piano Triennale per la trasparenza e il relativo aggiornamento;
- la sottoposizione all'Organo di indirizzo politico del P.T.T.I. per la relativa approvazione;
- la cura della pubblicazione e dell'aggiornamento di tutte le informazioni, dati e documenti contenuti nella sezione amministrazione trasparente, anche con l'ausilio delle funzioni interne alla Fondazione;
- il monitoraggio dei dati sopra indicati;
- l'organizzazione e verifica dello svolgimento di corsi formativi per i dipendenti;
- la verifica dell'attuazione di quanto indicato all'interno del presente piano.

Al Responsabile per la Trasparenza è altresì attribuito il compito di dare seguito alle richieste da parte dei soggetti interessati a conoscere dati o informazioni relativi alla Fondazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (Accesso Civico).

### 3. TEMPISTICHE

L'aggiornamento dei dati e delle informazioni contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente segue le tempistiche sotto riportate:

<b>Categoria</b>	<b>Informazione/Dato/Atto</b>	<b>Responsabile/Ufficio competente</b>	<b>Frequenza aggiornamento</b>
Disposizioni generali	Piano per l'integrità e la trasparenza	Responsabile per la trasparenza	Annuale
	Atti di carattere normativo		Tempestiva
Organizzazione	Organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione		Tempestiva
	Organigramma		Tempestiva
	Responsabili di funzione		Tempestiva
	Telefono e PEC		Tempestiva
Componenti di indirizzo politico	Atto di nomina		Tempestiva
	Curriculum		Tempestiva
	Compenso		Tempestiva
	Redditi, situazione patrimoniale		Entro 3 mesi dalla nomina
Incarichi dirigenziali e di consulenza	Atto di conferimento dell'incarico, curriculum, compenso, inconferibilità e incompatibilità		Tempestiva
	Redditi, situazione		Entro 3 mesi dal



	patrimoniale		conferimento dell'incarico
Dotazione organica	Conto del personale a tempo indeterminato		Annuale
	Qualifiche e aree professionali		Tempestiva
	Conto del personale a tempo determinato		Annuale
	Costo del personale		Annuale
	Tasso di assenza		Trimestrale
Performance	Ammontare complessivo dei premi legati alla performance stanziati		Tempestiva
	Modalità di valutazione delle performance		Tempestiva
	Ammontare dei premi distribuiti		Tempestiva
Contrattazione collettiva	Contratto collettivo nazionale applicabile		Annuale
Provvedimenti amministrativi	Provvedimenti per l'affidamento di forniture e servizi		Semestrale
	Accordi con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche		Semestrale
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi etc.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi etc. con indicazione di: - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; - nome degli enti con indicazione dei dati fiscali; - importo del contributo erogato		Tempestiva
Bilancio	Bilancio preventivo		Tempestiva
	Bilancio consuntivo		Tempestiva
Beni immobili	Indicazione del patrimonio immobiliare con espressa specificazione delle eventuali fonti di reddito (in caso di immobili		Tempestiva

	concessi in locazione)		
Pagamenti	Indicatore tempestività nei pagamenti		Annuale
	IBAN e pagamenti informatici		Tempestiva
Informazioni ambientali	Indicazione dei progetti in essere		Tempestiva
Altri contenuti	Accesso civico	Responsabile per la trasparenza	Tempestivo
	Relazione Responsabile Anticorruzione		Annuale

#### **4. FORMAZIONE**

A partire dall'adozione del presente Piano verranno pianificate le azioni necessarie per formare i dipendenti della Fondazione al fine di renderli edotti in merito alle attività da porre in essere per il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza (cfr. Cap. 5).

#### **5. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Tenuto conto delle ridotte dimensioni della Fondazione, della presenza di un'unica figura dirigenziale, dell'esiguità del personale dotato di specifiche competenze nelle aree a rischio e delle risorse disponibili anche in termini di budget, è difficilmente applicabile la rotazione del personale richiesta dalla normativa di riferimento.

In ogni caso, anche secondo quanto previsto dal Modello adottato ai sensi del D.Lgs 231/01, è vigente un sistema di separazione di funzioni e distinzione di competenze nei protocolli applicati nella gestione delle aree a rischio.

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

La Fondazione assicura l'applicazione delle previsioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi contenute nel D.Lgs. 39/2013.

Il Responsabile Anticorruzione garantisce altresì l'osservanza di quanto richiesto dalla Legge 190/12 in tema di conflitto di interessi in relazione allo svolgimento di particolari funzioni o incarichi.

## **SEZIONE III**

### **RESPONSABILITA'**

Il Responsabile Anticorruzione è responsabile di eventuali inadempimenti così come previsto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/12.

Può essere altresì responsabile disciplinarmente, in caso di condanna all'interno di FLA per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, per omesso controllo e/o per ripetute violazioni delle misure previste nel presente Piano.

Quale Responsabile per la Trasparenza, l'art. 46 del D.Lgs 33/2013 prevede a carico del medesimo una responsabilità per omesso controllo degli obblighi con particolare riferimento alle ipotesi di mancata pubblicazione e mancata adozione del P.T.T.I.

In base all'art. 1 comma 14 della Legge 190/12, la violazione delle misure previste nel Piano costituisce illecito disciplinare per i dipendenti della Fondazione.

### **SEGNALAZIONE ILLECITI**

Tutti coloro i quali segnalano illeciti o condotte potenzialmente rischiose, nonché violazioni del Piano, anomalie o criticità, sono tutelati e tenuti esenti da conseguenze disciplinari o discriminatorie, dirette o indirette, che possano avere effetto sulle condizioni di lavoro.

Costituiscono oggetto di segnalazione non solo le notizie penalmente rilevanti, ma anche quelle condotte che possono essere potenzialmente pericolose per la Fondazione in particolare nei rapporti con soggetti pubblici.

La segnalazione al Responsabile Anticorruzione va presentata a mezzo del servizio postale oppure tramite l'invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@flanet.org](mailto:anticorruzione@flanet.org).

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili a consentire le verifiche del caso. Vanno indicate pertanto le generalità del segnalante, la descrizione chiara e completa del fatto, laddove possibile le generalità dei soggetti coinvolti nonché l'esistenza di eventuali documenti relativi alla condotta segnalata.

Il Responsabile Anticorruzione verifica la fondatezza della segnalazione con imparzialità e riservatezza e adotta i provvedimenti del caso.

Viene in ogni caso protetta l'identità del segnalante, ad eccezione dei casi in cui la legge disponga altrimenti.