

FONDAZIONE MONASTERO DI S. MARIA DEL LAVELLO “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

(redatto in attuazione della Legge n. 190/12)

- 1) QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”
 - 1.1 Premessa
 - 1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione e le sue ricadute sulle Fondazioni a partecipazione pubblica
- 2) GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
 - 2.1 Gli attori
 - 2.2 Il Responsabile del piano della prevenzione della Corruzione
- 3) IL MODELLO GESTIONALE DELLA FONDAZIONE MONASTERO DI S. MARIA DEL LAVELLO
 - 3.1 La missione
 - 3.2 Gli organi
 - 3.3 Il direttore
 - 3.4 Funzioni e competenze
- 4) PRINCIPALI AREE E PROCESSI A ELEVATI RISCHIO DI CORRUZIONE
- 5) MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
 - 5.1 Sistema organizzativo
 - 5.2 Monitoraggio
- 6) IL PIANO DELLA TRASPARENZA
- 7) RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Premessa

Il contesto di riferimento

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

CONTESTO ESTERNO

Di seguito si riportano alcuni dati ed informazioni ritenute rilevanti ai fini della corruzione in merito al contesto esterno. Presenza di forme di criminalità: Nel lecchese continuano a registrarsi manifestazioni criminali di matrice esterna, con elementi attivi nel narcotraffico, ovvero in reati connessi alla prostituzione ed in altre manifestazioni di criminalità comune. Nel territorio di riferimento, continua a persistere quale fenomeno maggiormente preoccupante, quello della criminalità predatoria, in particolare dei furti e delle rapine in ville seppure, in diminuzione rispetto al precedente anno. I reati predatori, problematica di rilievo e preoccupazione per quest'ambito territoriale, sono tanto manifestazione della devianza autoctona che una significativa espressione di quella straniera; in particolare in relazione alla commissione di furti (complessivamente in aumento quelli in danno di abitazioni), gli autori stranieri individuati superano addirittura gli italiani. I reati concernenti le sostanze stupefacenti, risultano decisamente meno frequenti ed allarmanti rispetto a quelli di altre province limitrofe. I tentativi di infiltrazione e/o di pressione verso la pubblica amministrazione sono pressoché irrilevanti.

CONTESTO INTERNO

La Fondazione Monastero S.Maria del Lavello è composta da quattro soci pubblici (Regione Lombardia, Provincia di Lecco, Comune di Calolziocorte, Comunità Montana Lario Orientale Valle S.Martino) e da due soci privati Curia Di Bergamo e Camera di Commercio di Lecco). Essa è quindi un Ente a parziale partecipazione pubblica e in quanto tale è tenuta all'osservanza delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione. La struttura organizzativa attuale (gennaio 2017) è composta dal Consiglio di Amministrazione (5 componenti), compreso il Presidente, da Direttore e da una segretaria.

La dotazione organica effettiva comprende: un direttore, una segretaria, una collaboratrice a tempo determinato, un addetta al servizio bar e hotel a tempo determinato, un operatore del servizio civile per complessive 5 unità alla data del 31 gennaio 2017.

La Fondazione ha ampliato la propria sfera di attività a partire dal mese di maggio 2016, aggiungendo alle attività di carattere prettamente istituzionali quelle di carattere commerciale, comprendenti la gestione del bar e dell'hotel insiti nel complesso del Monastero. Questa attività in precedenza era affidata ad un gestore esterno, ma in seguito al fallimento di quest'ultimo, la Fondazione ha assunto la gestione diretta, con gli

adempimenti conseguenti: SCIA, assunzione di personale, acquisto di beni e servizi, rapporto con i fornitori,.. Tali adempimenti, in seguito al subentro, sono stati espletati adottando procedure di evidenza pubblica e l'acquisizione di preventivi per individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Agli uffici non risultano essere mai pervenute segnalazioni, da parte di Autorità competenti, di specifici fenomeni di corruzione, né avviati procedimenti civili o penali a carico di Amministratori o dipendenti né condanne per danno erariale da parte della Corte dei Conti competente. Non sono state registrate segnalazioni di illegittimità né da parte di dipendenti né da parte di amministratori né da parte di cittadini e/o associazioni. Non sono state attivate né irrogate sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti della Fondazione.

In conseguenza di questo incremento e diversificazione dell'attività anche il Piano della trasparenza e anticorruzione necessita di un ulteriore aggiornamento.

Il presente Piano triennale dà attuazione alle disposizioni previste da:

- L. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012, e del decreto legislativo n. 33/2013, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 (CiVIT/ANAC);
- Determina ANAC n. 8, del 17/06/2015;
- Determina ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (accesso civico)
- Determina ANAC n. 1310 del 28/12/2016 (obblighi di pubblicazione);

Le azioni intraprese

Il Cda, in data 15 settembre 2014, in conformità alla normativa in materia di "Anticorruzione" introdotta dalla Legge n. 190/12, su proposta del Presidente, ha approvato il "Piano di prevenzione della corruzione". Ha individuato il Responsabile del Piano nella figura del Direttore della Fondazione, il quale ha redatto la Relazione annuale, pubblicata sul sito della Fondazione.

Con deliberazione n.1 del 9 gennaio 2017, pubblicata sul sito internet della Fondazione il Consiglio di Amministrazione ha aderito al SUA (Sistema Unico Appaltante) della Provincia di Lecco per la gestione delle gare d'appalto, previste per il progetto di restauro.

1.2. Il "Piano nazionale Anticorruzione" e le sue ricadute sulle Fondazione a partecipazione pubblica

In attuazione della "normativa quadro" in materia di Anticorruzione sopra citata, la Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il "Piano nazionale Anticorruzione" ("P.n.A."), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il “Piano nazionale Anticorruzione” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di

Programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “allargato” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

Il “P.n.A.”, al Paragrafo 3.1. (“Destinatari”), così si pronuncia per quanto riguarda anche le Fondazioni a partecipazione pubblica locale: *“...i contenuti del presente ‘P.n.A.’ sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Fondazioni partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Fondazione e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...”*.

Il Paragrafo 3.1.1. (“Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C.’ e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001”) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei “P.t.p.C.” e, nel caso specifico delle Fondazioni a partecipazione pubblica, così recita: *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Fondazione strumentali/Fondazione di servizi pubblici locali.....)”*...

I ‘Piani di prevenzione della Corruzione’ debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri ‘Piani di prevenzione della Corruzione’, nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...”.

Il “P.n.A.” impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...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”.

Ciò significa introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi, sulla “Trasparenza” e sulla “Incompatibilità ed inconfiribilità”:

- L. 190 del 6 novembre 2012“ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012, e del decreto legislativo n. 33/2013, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibere 105/2010, 2/2012 e 50/2013 (CiVIT/ANAC);
- Determina ANAC n. 8, del 17/06/2015;
- Determina ANAC n. 1309 del 28/12/2016 (accesso civico)
- Determina ANAC n. 1310 del 28/12/2016 (obblighi di pubblicazione);

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Fondazione è tenuta:

• a redigere dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla “Trasparenza”;

• a prevedere, nei suddetti “Piani di prevenzione della Corruzione”, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;

• a trasmettere alle P.A. vigilanti i “Piani di prevenzione della Corruzione”,

• ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del “P.n.A.” e ai “Piani triennali” relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali.

• organizzare un efficace “sistema informativo” finalizzato a monitorare l’attuazione delle misure sopra esplicitate;

• a nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri “Piani di prevenzione della Corruzione

2.GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

2.1 GLI ATTORI

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l’Autorità nazionale

Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

- **L'Autorità nazionale Anticorruzione**
- **Il Dipartimento della Funzione pubblica**
- **Il responsabile della attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione**

2.2 - IL RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione", di seguito "Responsabile della prevenzione della corruzione" deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza,
- b) professionalità.

Il "Responsabile della prevenzione della corruzione" svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione";
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- d) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- e) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse.
- f) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Fondazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

3. IL MODELLO GESTIONALE DELLA FONDAZIONE MONASTERO DI S. MARIA DEL LAVELLO

3.1 GLI SCOPI

(Art.1 dello statuto)

La Fondazione, che non ha scopo di lucro, ha il compito di tutelare e valorizzare il

complesso immobiliare restaurato del Monastero di S. Maria del Lavello ubicato nel Comune di Calolziocorte (LC):

- a. contribuendo alla promozione di un modello di sviluppo locale improntato alla valorizzazione del patrimonio culturale e turistico della Valle San Martino e del territorio lecchese, con l'avvio di attività culturali e museali, con l'organizzazione di mostre permanenti o temporanee, con l'istituzione di archivi e biblioteche, con specifico ma non esclusivo riguardo alla storia del territorio;
- b. contribuendo allo sviluppo turistico del territorio, con la valorizzazione del bene restaurato con l'implementazione della Cloister Route varata con il progetto NCE, con la sollecitazione di iniziative finalizzate al miglioramento della formazione turistica e della qualità dei servizi ed al coinvolgimento sinergico degli operatori del settore e delle istituzioni;
- c. assicurando il funzionamento del centro di ospitalità per turisti sito all'interno dell'ex-monastero;
- d. promuovendo iniziative a favore dell'occupazione e dell'imprenditoria femminile.
- e. sviluppando la rete degli attori locali e la rete degli attori internazionali costituite nel corso delle attività per la realizzazione del Progetto Europeo Recite II NCE.

La Fondazione esaurisce le proprie finalità nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

3.2 GLI ORGANI

(Art. 9 dello statuto)

Sono organi della Fondazione:

- a. L'Assemblea Generale
- b. Il Consiglio di Amministrazione
- c. Il Presidente
- d. Il Revisore dei Conti

3.3 IL DIRETTORE

Il Direttore della Fondazione cura lo svolgimento dell'attività della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e conferisce al Direttore tutti i poteri necessari allo svolgimento dell'amministrazione.

3.4 FUNZIONAMENTO E COMPETENZE

L'Assemblea Generale

(Art.10 dello statuto)

L'Assemblea Generale è costituita dai soci fondatori, dai soci di diritto e dai soci sostenitori e si riunisce almeno una volta all'anno. Essa è convocata e presieduta dal Presidente della Fondazione ed è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti. Formula parere consultivo sui progetti di gestione, nonché proposte per le attività da svolgere.

All'Assemblea Generale spetta l'approvazione del bilancio d'esercizio, delle modifiche statutarie proposte dal Consiglio di Amministrazione e l'adozione della deliberazione di scioglimento della Fondazione secondo quanto stabilito dal successivo art. 15.

L'Assemblea Generale nomina il Consiglio di Amministrazione di cui al successivo art. 11, sulla base delle designazioni fatte dai soci della Fondazione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei presenti, salvo quanto previsto al successivo art. 15.

Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

(Art. 11 dello Statuto)

Il Consiglio di amministrazione:

- approva annualmente il Bilancio Preventivo e predispone quello Consuntivo;
- approva il Programma annuale d'attività, predisposto dal Direttore;
- approva gli accordi di collaborazione con enti pubblici o privati e gli accordi di programma e le convenzioni con Enti ed Istituti per il raggiungimento delle finalità statutarie;
- nomina il Direttore della Fondazione e ne determina il compenso, e provvede alle altre nomine di competenza della Fondazione;
- valuta e adotta i regolamenti predisposti dal Direttore, ivi compreso quello per l'organizzazione e il funzionamento della Fondazione;
- attribuisce ai Consiglieri l'esercizio di funzioni specifiche;
- delibera l'accettazione dei contributi, delle donazioni e dei lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni mobili ed immobili;
- propone le modifiche statutarie;
- delibera sulla costituzione e la partecipazione ad enti, società e agli altri organismi;
- stabilisce i compensi e gli eventuali rimborsi spesa del Presidente, dei membri del Consiglio di amministrazione e del Revisore dei Conti;
- esercita gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria non attribuiti dallo statuto ad altri organi.

Atti di competenza del Consiglio di Amministrazione

Ferma restando la competenza ad adottare gli atti di cui all'art.11 dello Statuto. al Consiglio di Amministrazione sono riservate, le direttive generali per la gestione, i provvedimenti e gli atti che riguardano problemi di carattere generale relativi a rapporti istituzionali tra i quali, in particolare:

- Promuovere o resistere alle liti avanti le Autorità giurisdizionali compresa la nomina dei difensori, conciliazioni e transazioni, ferma restando la rappresentanza della Fondazione in capo al presidente;
- conferire incarichi di consulenza concernenti atti riservati al Consiglio di Amministrazione prevedendo il rispetto delle norme di trasparenza e anticorruzione;
- promuovere atti di prestazione di garanzie reali o fideiussorie;
- partecipare a società, associazioni e fondazioni,
- deliberare la sottoscrizione di azioni e obbligazioni o analoghe forme di investimento;
- valutare l'attività svolta dal Direttore sulla base degli obiettivi affidati al medesimo;
- approvare il bilancio di previsione entro il 31 dicembre di ogni anno e predisporre il bilancio consuntivo entro il 31 marzo di ogni anno da inviare all'assemblea dei soci per l'approvazione entro il 30/04/.

Il Presidente

Art. 12 dello statuto

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione verso terzi e in giudizio, con facoltà di nominare legali per rappresentare la Fondazione nei diversi eventuali gradi di giudizio, nonché di rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti. Il

Presidente sovrintende allo svolgimento delle attività della Fondazione. Il Presidente inoltre può compiere tutti gli atti di gestione del patrimonio mobiliare, ivi compresi i beni mobili registrati, in nome e per conto della Fondazione.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, sovrintende alle attività della Fondazione ed all'esecuzione delle delibere degli organi sociali.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vice Presidente.

In caso di assenza del Vice Presidente lo stesso viene sostituito dal consigliere anziano. E' consigliere anziano quello maggiore di età.

Atti di competenza del Presidente

Il Presidente adotta gli atti di sua competenza o quelli urgenti ai sensi dell'art. 12 dello statuto,

- esprime il parere sulla proposta di attività predisposta dal Direttore e sulla sua attuazione;

Direttore

(art. 13 dello Statuto e deliberazione n.10/2013 di nomina)

L'incarico di Direttore è conferito dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore :

- a) è responsabile operativo dell'attività della Fondazione;
- b) cura l'attuazione delle delibere del Consiglio di amministrazione, dei programmi annuali e pluriennali di attività e degli indirizzi amministrativi e gestionali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
- c) predispone i bilanci di previsione, le loro variazioni, il conto consuntivo e la relazione illustrativa, con il supporto del Commercialista incaricato;
- d) predispone il programma annuale di attività;
- e) è responsabile del personale della Fondazione e svolge il ruolo di datore di lavoro ai fini della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni degli organi collegiali e ne redige i verbali, sottoscrivendoli unitamente al presidente dell'organo collegiale.

Atti di competenza del Direttore

Il Direttore vigila sull'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e le funzioni della Fondazione, in particolare provvede a:

- programmare e gestire in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione nei documenti di programmazione;
- adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi, non riservati al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, e svolgere l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione della Fondazione;
- predisporre il bilancio di previsione e la relazione di proposta di attività da inoltrare al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 dicembre di ciascun anno;
- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti;
- predisporre il conto consuntivo e la relazione entro il 31 marzo di ciascun anno da presentare al Cda;
- sottoscrivere congiuntamente con il Presidente corrispondenze, dichiarazioni, svolgere

qualsiasi pratica ed ogni ulteriore atto scritto utile e necessario, avente rilevanza giuridica interna ed esterna alla Fondazione;

- disporre e adottare tutte le azioni per quanto attiene agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81 e alle norme che disciplinano la sicurezza del lavoro;
- rispondere al Consiglio di Amministrazione dell'esercizio delle proprie attribuzioni, in ordine agli affari relativi all'attività della Fondazione.

Revisore dei Conti

(Art.14 dello statuto)

Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea dei soci su designazione della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Lecco e scelto tra gli iscritti al registro dei Revisori Contabili.

Esso può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il revisore dura in carica fino all'Assemblea che approva il Bilancio del 3° esercizio successivo alla sua nomina e comunque non oltre i successivi 45 giorni e può essere riconfermato.

Al Revisore dei Conti sono corrisposte le indennità, nella misura minima, secondo tariffe di legge.

4.PRINCIPALI AREE E PROCESSI A ELEVATI RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono esposte ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività, riguardanti tutti i procedimenti di:

AREA A

-Acquisizione e progressione personale

AREA B

-Affidamento lavori, servizi e forniture

AREA C

-Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario

AREA D

-Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per Destinatario.

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione individua ulteriori aree potenzialmente a rischio:

AREA D

-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA E

-Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA F

-Incarichi e nomine

AREA G

-Affari legali e contenzioso

Il Responsabile dell'anticorruzione, tenuto conto dell'attività della Fondazione, indica al Consiglio di Amministrazione l'integrazione o le modifiche da apportarsi alle presenti misure e l'individuazione dei rischi potenziali futuri.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati :

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli;
9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
10. Mancata segnalazione accordi collusivi.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili: 1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;

2. Adozione ed aggiornamento del codice di comportamento integrativo;
3. Formazione del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
4. Tutela del dipendente che segnala illeciti;
5. Controllo di regolarità;
6. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
7. Pubblicazione di tutte le determinazioni sul sito on line;
8. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso ;
9. Attuazione Piano della Trasparenza;
10. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
11. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico, da parte del responsabile di prevenzione della corruzione e di controllo incrociato;
12. Adozione di adeguata motivazione nella scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture;
13. Predisposizione da parte della Fondazione di programmi e protocolli delle attività di controllo;

MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente avvierà nel 2017 un'attività di monitoraggio. Tale attività proseguirà negli anni successivi ed sarà oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

5.MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

5.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Fondazione si è dotata di un sistema organizzativo, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono affari per conto della Fondazione;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno.
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.

Ai fini della normativa in materia di "Anticorruzione", è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

L'attuale dotazione organica del personale in servizio, estremamente ridotta, non consente di dar corso al turnover del personale nelle diverse posizioni.

Ai servizi di segreteria amministrativa è dedicata al momento un'unica unità di personale di livello IV°

Peraltro le istruttorie e l'attuazione delle decisioni vengono assunte di concerto con i componenti del CDA e, in particolare, con il Presidente.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO LA FORMAZIONE

La formazione del personale è uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

5.2 MONITORAGGIO

Il monitoraggio di cui in oggetto è teso a verificare l'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi (come, in via esemplificativa, relazioni di parentela o affinità) fra

organi della Fondazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il soggetto che si trova in tale situazione è tenuto a informare immediatamente il Responsabile anticorruzione, che dovrà intervenire al fine della rimozione delle criticità segnalate.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Gli Amministratori e i dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o società di cui siano amministratore o gerenti o dirigenti. L'interessato si deve astenere in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o interesse personale. Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente.

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990 n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento deve astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai superiori gerarchici e al CDA.

Agli Amministratori è richiesta dichiarazione di assenza di incompatibilità e conflitto di interessi.

Analoga dichiarazione è richiesta anche ai fornitori di beni e servizi, compresi i titolari di incarichi professionali.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. E' attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma riservata di casi o situazioni illegittimità. Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare. I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La segnalazione non deve essere anonima, di conseguenza deve contenere i dati identificativi del dichiarante, come risultanti da documento di identità in corso di validità. In ogni caso, qualora dovessero pervenire segnalazioni anonime adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, il RPCT dovrà valutare attraverso apposita istruttoria (i cui esiti saranno contenuti in una nota da protocollare gli atti della Fondazione) se vi

siano i riscontri per far emergere fatti corruttivi da segnalare all'Autorità Giudiziaria competente e all'ANAC.

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e deve contenere il maggior numero di elementi al fine di consentire al RPC di effettuare le dovute verifiche istruttorie;

La tutela dell'anonimato non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o con colpa, trovando un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

6. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

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

Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le Fondazioni partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato Dlgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Fondazioni partecipate e le Fondazioni da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del Dlgs. n. 33/13 anche sul sito dell'Amministrazione di riferimento (Provincia);
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Dlgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del Dlgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

In ottemperanza a quanto sopra esposto, nel sito istituzionale www.fondazione.lavello.org è stata creata una apposita sezione intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale saranno inserite le seguenti informazioni:

- Statuto della Fondazione
- Bilanci consuntivi approvati
- Deliberazioni
- Manifestazioni di interesse
- Incarichi assegnati e relativi compensi.

In caso di affidamento/conferimento all'esterno di beni, servizi e lavori, saranno pubblicati :

- Bandi, inviti a presentare offerte
- Esiti dei bandi

Saranno pubblicate altresì, le liquidazioni delle fatture relative ai processi sopra evidenziati.

ACCESSO CIVICO

L'Art. 5 D.lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, comma 2 del decreto trasparenza, introduce una nuova tipologia di accesso denominato "accesso generalizzato", ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", che si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso civico può essere esercitato rivolgendosi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice) oppure all'ufficio della Fondazione che svolge le funzioni di accesso (accesso civico generalizzato - FOIA).

Il programma triennale della trasparenza e Integrità ora è diventato una sezione del Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza. La riformulazione dell'art. 10 del decreto 33 a opera del D. Lgs. 97/2016 ha comportato una revisione della modalità di programmazione in materia di trasparenza, che ora non si esplicita più in un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ma in una sezione specifica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. ANAC, Delibera n. 1310).

Segnalazioni all'ANAC solo dopo aver fatto richiesta di accesso civico alle amministrazioni

Solo in caso di mancata presenza nei siti istituzionali delle amministrazioni delle necessarie indicazioni relative all'istituto dell'accesso civico ovvero in ipotesi di mancata risposta anche del titolare del potere sostitutivo, entro i termini previsti, da parte delle pubbliche amministrazioni cui è stata inoltrata la richiesta di accesso civico, sarà possibile

inoltrare segnalazioni all'ANAC. sull'omessa pubblicazione di dati ai sensi della normativa vigente Per le segnalazioni all'ANAC, si ribadisce, dovrà essere utilizzata esclusivamente l'apposita procedura *on line* "[Comunica con l'Autorità](#)" (cfr. decisione dell'Autorità del 15 maggio 2014) disponibile sul sito www.anticorruzione.it, avendo cura di indicare gli estremi (data di invio) della richiesta di accesso civico inoltrata all'amministrazione, in assenza dei quali la segnalazione non verrà trattata. In caso di risposta ricevuta dall'amministrazione si richiede di chiarire, nel campo "note aggiuntive" del modulo, le ragioni per cui la stessa sia ritenuta incompleta o insoddisfacente.

L'Autorità, nella sua attività istituzionale di vigilanza sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente, verifica sui siti delle pubbliche amministrazioni la effettiva messa a disposizione, per chiunque ne abbia interesse, delle informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico. 15 ottobre 2014

7 . RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente "Piano" eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il "Piano" è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dall' ANAC (Autorità nazionale Anticorruzione).