

REVISIONE	DATA	PREDISPOSTO E PROPOSTO DA:	APPROVATO DA:	NOTE
REV.00	25/1/2016	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Prima adozione
REV.01	27/1/2017	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento annuale
REV. 02	25/01/2018	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Delibera del Presidente del Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento alla luce della Determina ANAC 1134/2017
REV. 03	28/01/2019	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Delibera del Presidente del Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento annuale

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA	3
1. QUADRO NORMATIVO	4
1.1 Ambito soggettivo di applicazione	4
1.2 Sanzioni.....	5
2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE MUSEO DELLE ANTICHITÀ EGIZIE	6
2.1 Governance e struttura organizzativa della Fondazione	6
2.2 Struttura del Piano della Fondazione Museo delle Antichità Egizie.....	7
2.3 Destinatari	7
2.4 Procedura per l’aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	8
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	8
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	10
4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione	10
4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Fondazione Museo Egizio	11
4.3 Attività a rischio	11
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	13
5.1 Regolamenti e Direttive.....	13
5.2 Protocolli e procedure	13
5.3 Sistemi di Controllo.....	14
5.4 Incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente.....	14
5.5 Misure di rotazione.....	14
5.6 Selezione del personale.....	15
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE MUSEO EGIZIO.....	16
6.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione Museo Egizio.....	16
6.2 Fondazione trasparente.....	16
6.3 Accesso civico	19
7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE	21
8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI “WHISTLEBLOWERS”	22
9. SANZIONI DISCIPLINARI.....	23

PREMESSA

Le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” elaborate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determina 1134/2017, (di seguito anche “Linee Guida” o “Linee Guida ANAC”), hanno meglio definito l’ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e gli adempimenti richiesti.

Con riguardo alla Fondazione Museo delle Antichità Egizie, l’art. 3, lett. c) del DLgs. 97/2016 che modifica l’art. 2 del DLgs. 33/2013, precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile, alle associazioni, alle **fondazioni** e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.**

Non è, pertanto, certa l’inclusione della Fondazione nell’ambito degli enti “controllati”, tuttavia essa si è già conformata alle più pregnanti misure di prevenzione della corruzione a partire dal 2016 in virtù dell’interesse pubblico dell’attività svolta e della partecipazione maggioritaria pubblica.

Per società ed enti controllati, inoltre, l’ANAC individua ora un sistema integrato di prevenzione fondato su “un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione”. Le misure anticorruzione vanno, cioè, ad inserirsi nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del DLgs. 231/2001 - dove esistente -, confluendo in un’apposita sezione dello stesso e restando chiaramente identificabili “tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti”.

La Fondazione Museo Egizio ha già adottato un Modello Organizzativo ai sensi del DLgs. 231/2001, di cui il presente documento – che ha funzione di “Piano di prevenzione della corruzione” - è parte integrante (Parte Speciale I). Tale Modello è stato aggiornato nel corso dell’anno 2018.

Si precisa inoltre che, a fronte di un interpello presentato all’Agenzia delle Entrate nel mese di agosto del 2017, relativo all’annualità di imposta 2016, la Fondazione Museo Egizio è stata qualificata come “ente commerciale” ai fini fiscali.

1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 e il DLgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure di prevenzione della corruzione.

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il DLgs. 33/2013, come modificato dal DLgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

1.1 Ambito soggettivo di applicazione

L'articolo 2-bis del DLgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016)¹.
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative,

¹ L'art. 2 co. 1 lett. b) del D.lgs. 175/2016 definisce come «controllo»: "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 DLgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 DLgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

I primi sono a tutti gli effetti assimilati alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza (sebbene con l'inciso "in quanto compatibile"); i secondi, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del DLgs. 33/2013.

Anche per associazioni e fondazioni, dunque, è opportuno distinguere le situazioni in cui vi sia un "controllo" dell'ente pubblico (secondo i criteri elencati nell'art. 2-bis co. 2 lett. c) del DLgs. 33/2013) da quelle in cui vi siano altre tipologie di rapporti con la Pubblica Amministrazione per individuare gli adempimenti effettivamente richiesti.

La disposizione citata impone, comunque, un vaglio di compatibilità ("in quanto compatibile") delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si dovrà distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

1.2 Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del piano di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, comma 5, D.L. n. 90 del 24 giugno 2014).

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del DLgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare

somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE MUSEO DELLE ANTICHITÀ EGIZIE

2.1 Governance e struttura organizzativa della Fondazione

La Fondazione persegue le finalità della valorizzazione, promozione, gestione e adeguamento strutturale, funzionale ed espositivo del Museo, dei beni culturali ricevuti o acquisiti a qualsiasi titolo e della promozione e valorizzazione delle attività museali. Il Museo Egizio, riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 aprile 2011, quale ente di ricerca ai sensi dell'art. 1, comma 353, della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, persegue altresì la finalità di studio e ricerca nel settore dell'egittologia, compresa la diffusione di detti studi e ricerche presso la comunità scientifica e il pubblico.

Nell'ambito delle sue finalità, la Fondazione persegue, in particolare:

- L'acquisizione di risorse finanziarie sufficienti a garantire un'adeguata conservazione del Museo e dei beni culturali conferiti.
- L'integrazione delle attività di gestione e valorizzazione del Museo e dei beni culturali conferiti con quelle riguardanti i beni conferiti dagli altri partecipanti alla fondazione, incrementando nel territorio di riferimento i servizi offerti al pubblico, migliorandone la qualità e realizzando economie di gestione.
- La migliore fruizione da parte del pubblico del Museo, delle attività museali e dei beni culturali acquisiti, garantendone, nel contempo, l'adeguata conservazione.
- L'organizzazione, nei settori scientifici di competenza della Fondazione, di mostre, eventi culturali e convegni, nonché di studi, ricerche, pubblicazioni, iniziative, attività didattiche e divulgative, anche in collaborazione con enti e istituzioni, anche internazionali e organi competenti per il turismo e, in particolare, con la Regione Piemonte.

Il **sistema di governo** della Fondazione Museo Egizio si basa sull'esistenza di:

- Collegio dei Fondatori.
- Consiglio di Amministrazione.
- Collegio dei Revisori che svolge anche le funzioni di Organismo di Vigilanza.

I principi di funzionamento di tali strutture sono regolamentate dalle prescrizioni contenute nello Statuto e nel Modello organizzativo della Fondazione.

L'organizzazione della Fondazione trova la sua sintesi nell'Organigramma pubblicato nella sezione "Fondazione trasparente" del sito web istituzionale.

2.2 Struttura del Piano della Fondazione Museo delle Antichità Egizie

Il presente documento è fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Fondazione sta perseguendo: "perno procedurale e/o funzionale del sistema".²

Essa è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Nel Piano sono contenuti:

- L'indicazione delle aree di rischio.
- L'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.
- L'individuazione dei soggetti coinvolti.
- La definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione.
- L'individuazione delle modalità con cui la Fondazione intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato.

Alla luce di quanto precisato dalle Linee Guida ANAC 1134/2017, tale Parte Speciale, che assume la funzione di Piano di Prevenzione della Corruzione, è parte integrante del Modello Organizzativo e ne condivide protocolli e procedure in materia di anticorruzione, per quanto ciò sia possibile avendo riguardo alle diverse finalità delle due discipline (corruzione attiva/corruzione passiva).

2.3 Destinatari

Sono da considerarsi soggetti destinatari del presente Piano (di seguito anche "**Destinatari**"):

- I membri del Consiglio di Amministrazione.
- I membri del Collegio dei Revisori.
- Il personale dipendente (anche a tempo determinato) della Fondazione.

I consulenti, i ricercatori e i collaboratori esterni devono essere informati dell'esistenza del presente Piano e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e devono attenersi ai principi previsti dal Codice Etico.

² Come precisato dal Presidente dell'ANAC Raffaele Cantone in un contributo dal titolo "*Il sistema della prevenzione della corruzione in Italia*" pubblicato su www.dirittopenalecontemporaneo.it, pag. 4.

Il presente Piano viene portato a conoscenza anche dei membri del Collegio dei Fondatori.

2.4 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale dell'ente o (iii) di una rilevante modifica normativa.

Così, il verificarsi di un episodio di corruzione, di condanna per cattiva gestione delle risorse pubbliche, di una sanzione disciplinare per violazione dei doveri dei funzionari o di una segnalazione al responsabile o all'Autorità, sarà da considerare evento significativo cui dovrà corrispondere una rivalutazione del rischio e dell'adeguatezza delle misure, nella prospettiva di un loro rafforzamento³.

Inoltre, l'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 prevede che il Piano debba essere approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, termine confermato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione⁴.

L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dall'organo di indirizzo politico, che viene identificato nel Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tale documento (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa ai soci, ai componenti del Collegio dei Revisori, all'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT").

³ Così Cantone R. *"Il sistema della prevenzione della corruzione in Italia"*, www.penalecontemporaneo.it, 27.11.2018.

⁴ A seguito delle Linee Guida 1134/2017 che richiedevano al RPCT un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate "al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento", ci si era chiesti se permanesse anche per le società e per gli enti "privati" l'obbligo dell'aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, con particolare riguardo al caso in cui tale Piano sia parte del Modello organizzativo "231" che soggiace ad altre modalità e tempistiche di aggiornamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione citato pare, però, confermare la necessità di una revisione annuale del Piano adottato dai singoli enti.

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- Indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.
- Non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente).
- imparzialità di giudizio.
- Professionalità e onorabilità del soggetto designato.

La Fondazione ha nominato, quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza la **Dott.ssa Samanta Isaia**, Manager Gestionale della Fondazione.

Tale soggetto sarà tenuto anche agli adempimenti in materia di trasparenza (di cui al paragrafo 6 della presente Parte Speciale), in quanto – dopo la riforma operata dal DLgs. 97/2016 - il Responsabile per la trasparenza si identifica (salvo eccezioni da motivare) nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) spetta:

- Proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre, salvo proroghe) una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai *whistleblowers* e rispetto dei termini dei procedimenti) adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da pubblicare sul sito web (Sezione: Altri Contenuti- Anticorruzione).
 - Garantire la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.
 - Verificare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di *report* nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

In materia di trasparenza:

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Assicurare la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate.

- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per quanto riguarda la **responsabilità del RPCT**, essa sussiste:

- In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

Alcune sanzioni dirette sono inoltre previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.2 del presente Piano).

Gli eventuali **Referenti per la prevenzione** sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.
- Definire specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di "corruzione", in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Fondazione Museo Egizio

Tra le fattispecie sopra descritte, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Corruzione in atti giudiziari
- Istigazione alla corruzione
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Abuso di ufficio
- Traffico di influenze illecite

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Va, inoltre, ricordato che il DLgs. 231/2001 prende in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì, le seguenti condotte:

- art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)

4.3 Attività a rischio

A fronte delle condotte elencate al paragrafo sub 4.2, e a seguito dell'analisi effettuata (sulla documentazione esistente e attraverso interviste con i soggetti responsabili), possono essere considerate quali aree a rischio all'interno della Fondazione, le seguenti attività:

ATTIVITA' SENSIBILI
Negoziazione e stipula di contratti/convenzioni con la P.A

Gestione dei rapporti con i soci fondatori e con gli altri enti pubblici
Acquisizione e gestione di contributi o finanziamenti pubblici
Gestione delle risorse finanziarie
Rapporti con le Autorità estere
Gestione dei contributi europei e attività di coordinamento per progetti internazionali
Gestione dei processi di acquisto
Gestione dei rapporti con Banche e intermediari Finanziari
Gestione delle ispezioni
Gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali
Selezione, assunzione e gestione del personale
Gestione di rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza
Gestione di sponsorizzazioni, liberalità e omaggi
Tutela e custodia dei beni museali e gestione del magazzino
Gestione degli eventi che si svolgono nella sede del Museo
Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni a soci e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione
Gestione dei rapporti con i concessionari (Museum Shop, biglietteria, didattica)
Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Fondazione

Sarà, comunque, compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica, monitoraggio e controllo.

5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Regolamenti e Direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Fondazione, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto.
- Codice etico.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5.2 Protocolli e procedure

Nella Fondazione Museo Egizio sono già operative una serie di procedure idonee a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Organigramma e sistema di deleghe e procure;
- Regolamento museale interno;
- Regolamento eventi;
- Regolamento trasferta;
- Regolamento per le spese in economia;
- Regolamento personale;
- Regolamento compensi commissioni giudicatrici;
- Procedura relativa alla richiesta fondi;
- Procedura relativa alle spese di trasferta e al rimborso spese correlate;
- Procedura relativa alla fornitura di beni e servizi
- Procedura relativa alle deleghe bancarie;
- Procedura relativa allo stage curriculare;
- Procedura relativa alle comunicazioni delle delibere del CdA;
- Procedura relativa alla riunione plenaria;
- Procedura relativa al rapporto con i concessionari;
- Procedura relativa alla rendicontazione contributi;
- Procedura relativa al prestito delle opere.

Oltre ai regolamenti e alle procedure interne già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

In particolare, si dà atto dell'adozione ed implementazione di un software gestionale per la gestione degli acquisti, dei centri di costo e delle risorse umane, nonché della predisposizione in

corso di procedure specifiche per la gestione del grant assegnato al Museo Egizio nell'ambito del progetto europeo "Transforming Egyptian Museum in Cairo".

Particolare attenzione merita l'applicazione del codice appalti anch'esso improntato al contrasto della corruzione nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici.

Tali misure si coordinano con i Protocolli specifici in materia di prevenzione della corruzione delineati in seno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Speciale A).

5.3 Sistemi di Controllo

Riguardo ai c.d. **sistemi di controllo**, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a monitorare e a prevedere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- La definizione delle tipologie di controllo, anche a campione.
- Le azioni di coordinamento con le altre funzioni aziendali che svolgono attività di controllo.
- Le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.
- Il *feed-back* dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico.
- L'individuazione delle necessità di aggiornamento del Piano o delle procedure funzionali ad una migliore prevenzione della corruzione.

5.4 Incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconfiribilità o incompatibilità di cui al DLgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive.
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

5.5 Misure di rotazione

La rotazione del personale è considerata, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione

amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tuttavia, sia il PNA che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è una misura che non sempre si può realizzare, specie nelle realtà come la Fondazione Museo delle Antichità Egizie.

Le stesse Linee Guida individuano una possibile misura alternativa alla rotazione consistente nella distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie e accertamenti, (ii) adottare decisioni, (iii) attuare le decisioni prese e (iv) effettuare verifiche.

La Fondazione si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- Vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.
- Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

5.6 Selezione del personale

La Fondazione Museo delle Antichità Egizie adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e al regolamento che disciplina le modalità di reclutamento del personale dipendente.

6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE MUSEO EGIZIO

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013 – è parte essenziale dell’attività di prevenzione della corruzione.

Nel presente documento sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

6.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione Museo Egizio

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione Museo Egizio è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013.

In particolare la Fondazione è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dal DLgs. 33/2013 e s.m.i.
- Alla realizzazione della **sezione “Fondazione trasparente”** nel proprio sito internet.
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- All’organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini (c.d. **accesso civico**) anche alla luce delle modifiche apportate dal DLgs. 97/2016 (c.d. accesso civico generalizzato).

Il presente Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli uffici dell’ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, DLgs. 33/2013.
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

6.2 Fondazione trasparente

La Fondazione Museo Egizio ha costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata “Fondazione trasparente”, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del DLgs. 33/2013.

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all’interno della Fondazione, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- Ufficio Amministrazione
- Ufficio Comunicazione e Marketing

In particolare si individua nella persona di **Silvia Cendron**, dipendente della Fondazione, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet della Fondazione.

La Fondazione, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area (esemplificativamente e non esaustivamente, i contratti conclusi, l'elenco fornitori, i dati del personale, etc.), nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

L'ANAC precisa che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

b) Attestazione obblighi di trasparenza

L'art. 14 co. 4 lett. g) del DLgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Fin dalle prime linee guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza per società ed enti diversi dalla P.A. (Determina 8/2015), ci si è interrogati sulla applicabilità di tale adempimento nelle realtà prive di OIV. Le più recenti linee guida (determina n. 1134/2017) ritengono che gli enti sprovvisti di OIV debbano attribuire tali compiti, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo, "all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione Società Trasparente".

Ancor più di recente, la delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 ha fornito indicazioni più specifiche per tale attestazione. Va evidenziato, in particolare, che tale ultima delibera precisa che “nel caso in cui l’ente sia privo di OIV, o organismo con funzione analoghe, l’attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT, specificando che nell’ente è assente l’OIV o organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni”.

Si precisa, pertanto, che nella Fondazione Museo Egizio è stato incaricato il medesimo RPCT di redigere la predetta attestazione.

Ai fini dell’adempimento può essere utile ricordare che esistono dei modelli per l’attestazione, allegati alla delibera ANAC n. 141/2018.

c) Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili.

Il legislatore ha, inoltre, previsto precisi limiti al c.d. “accesso civico”, ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del DLgs. 33/2013, (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

In particolare, l’aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione dedica un paragrafo ai rapporti tra la trasparenza di cui al DLgs. 33/2013 e l’attuazione del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR), nonché ai rapporti tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), la cui nomina è obbligatoria in tutti gli enti pubblici e in molti enti controllati dalla P.A.

L’ANAC precisa che l’art. 2-ter del DLgs. 196/2003, introdotto dal nuovo DLgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice Privacy, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni e gli altri enti, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel DLgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione; e che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento Ue 679/2016. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano

la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Tali valutazioni saranno, dunque, frutto nella Fondazione del coordinamento del RPCT con il DPO nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

6.3 Accesso civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del DLgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per garantire l'accesso civico, la Fondazione mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet: accesso.civico@museoegizio.it.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-*bis* prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-*bis*, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
- La sicurezza nazionale.
- La difesa e le questioni militari.
- Le relazioni internazionali.
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato.
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia⁵;
- La libertà e la segretezza della corrispondenza.
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per un ausilio alla corretta interpretazione della normativa, si segnalano le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

⁵ Si veda il paragrafo del presente Piano dedicato a "Trasparenza e privacy".

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità; le stesse saranno integrate e sinergiche con le attività formative sul Modello 231 e sul Codice Etico.

È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di aggiornamenti e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alla materia in oggetto.

Sotto questo profilo, l'attività formativa verrà svolta di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con l'Organismo di Vigilanza. I relatori potranno essere lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- L'esistenza, la struttura e le finalità del Piano.
- Il Codice Etico.
- I reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni).
- Le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- Le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (DLgs. 231/2001).
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori viene prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI “WHISTLEBLOWERS”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza potrà partecipare alle sedute dell’Organismo di Vigilanza e svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con tale organismo, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla legge 190/2012.

Pertanto gli obblighi di informazione – dettagliati per l’Organismo di Vigilanza nell’apposito paragrafo della Parte Generale del Modello organizzativo – si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L’Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell’interesse dell’integrità della Fondazione. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l’anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (tutela del “whistleblowing”), a cui la Fondazione si conforma integralmente.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento della propria attività, si è dotato di una casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal medesimo e dai soggetti da questo espressamente delegati. Tale mezzo consente anche di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, L. 179 del 30 novembre 2017, e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

A questo proposito, si dà atto che l’ANAC ha messo a disposizione un software per la gestione di tali segnalazioni (si veda Comunicato Presidente ANAC del 15.1.2019) di cui la Fondazione valuterà l’opportunità di adozione.

Dal momento che la tracciabilità dei controlli e dei flussi informativi rappresenta un punto cruciale ai fini della efficace attuazione delle misure di prevenzione, il RPCT provvede all’archiviazione dei report e delle segnalazioni ricevute e – ove necessario – alla verbalizzazione degli step conseguenti.

Specifiche sanzioni disciplinari potranno essere attuate sia nei confronti di chi non si attiene alle regole di riservatezza previste dalla nuova normativa, sia per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

La L. 190/2012 prevede che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisca illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori per tali violazioni sono, pertanto, commisurati al tipo di condotta ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Restano salve le dirette responsabilità del RPCT e dei membri del Consiglio di Amministrazione per la mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione previste dalla legge o dal presente Piano.

Tra le violazioni rilevanti per l'applicazione del presente sistema disciplinare vanno prese in considerazione anche le violazioni relative alla tutela del whistleblower come previsto dalla L. 179/2017. Potrà essere avviato, inoltre, un procedimento disciplinare nei confronti di coloro effettuano segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Le sanzioni applicabili sono le medesime previste nella Parte Generale del Modello organizzativo della Fondazione.