



Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux

---

Firenze

**PIAO**  
**(Piano integrato di attività e**  
**organizzazione)**  
**Sezione di programmazione 2.3**  
**Rischi corruttivi e trasparenza**  
**(art. 6, comma 6 DL 81/2021; DPCM**  
**132/2022)**

Piano triennale per la  
prevenzione della corruzione  
e per la trasparenza  
**2023 - 2025**

*Adottato dal Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione e deliberato con Delibera Consiliare n.6/2023 del 18/04/2023*

## Indice

<b>1. Oggetto e normativa di riferimento.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Il modello organizzativo dell'Istituto.....</b>	<b>4</b>
2.1 Il Responsabile delle prevenzione e della corruzione.....	4
2.2 Il Piano triennale delle prevenzione, della corruzione e della trasparenza.....	5
<b>3. Gli attori coinvolti.....</b>	<b>5</b>
3.1 Consiglio di Amministrazione.....	6
3.2 Il Responsabile della prevenzione e della corruzione.....	6
3.3 L'Organismo indipendente di valutazione.....	6
3.4 Dipendenti, collaboratori e altri soggetti.....	7
<b>4. Adozione del PTPCT.....</b>	<b>7</b>
4.1 Analisi del contesto esterno.....	8
4.2 Analisi del contesto interno.....	9
4.3 Coordinamento del PTPCT col Piano della performance.....	10
<b>5. Gestione del rischio.....</b>	<b>11</b>
5.1 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	13
5.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	13
<b>6. Formazione in tema di anticorruzione.....</b>	<b>14</b>
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	16
6.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	16
6.3 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	17
6.4 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	17
6.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	18
6.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	19
6.7 Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	19
6.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	19
6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	20
6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	20
6.11 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.....	20

## Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

I. INTRODUZIONE.....	21
II. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	21
III. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ.....	21
IV. GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	22
V. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER.....	22
VI. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	23

## 1. Oggetto e normativa di riferimento

Il presente documento costituisce la prima implementazione della Sezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) da parte del Gabinetto G.P. Vieusseux per il triennio 2023-2025, come disciplinato dall’art. 6 del D.L. 80/2021 e dal DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica 30.06.2022 n. 132 e relativo allegato.

I contenuti della Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” trovano fondamento:

- a) nella Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che introduce nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione;
- b) nell’art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021 che ha previsto la redazione da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione di un Piano tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche nella redazione del PIAO, semplificato per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti ai sensi dell’art. 6 del DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica 30/06/2022 n. 132 e relativo allegato;
- c) nelle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, contenente indirizzi e indicazioni per la formulazione degli aggiornamenti annuali.

In particolare, i suddetti indirizzi contenuti nel PNA 2022, approvato dall’Autorità con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, sono dettagliati in numerosi allegati, con i quali tutte le indicazioni fornite sino a oggi sono state consolidate in un unico atto, integrato con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. L’Allegato 1 ha fornito indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, diventando l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione del PTCPT 2023-2025.

Il presente documento si inserisce in continuità con l’impostazione generale dei precedenti e, in linea con le indicazioni metodologiche fornite dall’ANAC, si ispira alla necessità di approcciare la materia non in modo meramente formale ma sostanziale.

L’aspetto caratterizzante il sistema introdotto dalla L. n. 190/2012 consiste in particolare nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello nazionale, per cui viene adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) un documento strategico generale con funzioni di indirizzo, il cosiddetto Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e quello decentrato, secondo cui ogni amministrazione pubblica definisce, tenendo conto delle proprie specificità e delle prescrizioni ricevute, un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) atto ad analizzare e valutare i rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, a indicare gli appropriati interventi organizzativi volti a prevenirli. I principali obiettivi che si devono perseguire nella definizione e nell’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l’affinamento della capacità di individuare casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con il presente Piano il Gabinetto G.P. Vieusseux si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno corruttivo nelle proprie strutture attraverso un sistema di prevenzione che poggia in larga parte anche sulla trasparenza.

Per l'elaborazione del presente Piano sono state prese in considerazione tutte le attività che fanno capo ai diversi Settori in cui è articolata l'Amministrazione, con particolare riguardo a quelle attività che maggiormente espongono al rischio di corruzione.

Il Responsabile del Gabinetto G.P. Vieusseux ha provveduto a governare il processo di elaborazione della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" 2023-2025, acquisendo le informazioni necessarie per la redazione del documento dalle strutture interessate, svolgendo le proprie funzioni, ai fini della predisposizione del Piano, attraverso le seguenti azioni:

- acquisizione di informazioni, dati, aggiornamenti, necessari per la redazione del documento, direttamente dai settori in cui è articolato l'Istituto;
- coinvolgimento dell'OIV;
- proposta del progetto definitivo del Piano agli organi di indirizzo per la sua adozione;
- pubblicazione del Piano nel sito istituzionale <https://www.vieusseux.it> - sezione "Amministrazione trasparente",
- divulgazione del Piano ai dipendenti in occasione della prima assunzione in servizio e a tutti i dipendenti e collaboratori attraverso invio di messaggi di posta elettronica ordinaria.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'amministrazione ed è reso pubblico per tutti i soggetti portatori di interessi interni ed esterni al Gabinetto G.P. Vieusseux.

Il Piano sarà comunque oggetto di integrazioni e/o aggiornamenti, in ragione di eventuali sopraggiunte modifiche organizzative e/o per l'introduzione di ulteriori strumenti e misure utili alla prevenzione del rischio. Gli eventuali aggiornamenti al presente Piano verranno resi pubblici sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

In ossequio al comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018, il presente Piano non riporta rinvii e/o soppressioni e integrazioni di paragrafi di Piani precedenti e contiene paragrafi ai quali si rimanda per approfondimenti sulle tematiche e sulle procedure adottate per la prevenzione del rischio corruzione, per i risultati dell'indagine sulle mappature degli eventi rischiosi effettuate negli anni precedenti e sulla programmazione delle misure di prevenzione, in riferimento alle aree e ai procedimenti a rischio corruzione.

## **2. Il modello organizzativo dell'Istituto**

Alla luce del quadro normativo in tema di prevenzione della corruzione precedentemente delineato e dell'analisi del contesto esterno e interno, il Gabinetto Vieusseux si è dotato, già da diversi anni, della figura istituzionale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e dello strumento, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oggi confluito, come detto, nel PIAO, atti a prevenire e gestire i fenomeni corruttivi.

### *2.1 Il Responsabile della prevenzione e della corruzione*

- Con Delibera Presidenziale n. 1 del 04.02.2016, ratificata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 28.04.2016 è stato designato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza il Direttore, Dott.ssa Gloria Manghetti e con delibera n.11/2021 del 26/05/2021 è stata riconfermata nel ruolo del Direttore alle stesse condizioni con decorrenza immediata e fino al collocamento a riposo il

prossimo 30 aprile. A decorrere da quella data, sarà nominato il nuovo Responsabile della trasparenza individuato nella figura del nuovo Direttore.

Al RPCT spetta, entro il 31 gennaio di ogni anno, la proposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012, il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito internet dell'Istituto una Relazione contenente i risultati dell'attività svolta, trasmettendola all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo politico lo richieda, il RPCT riferisce sull'attività. La Relazione è inoltre trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il quale può richiedere informazioni particolari – anche riferite a casi specifici – al RPCT e audizioni ai dipendenti.

Inoltre competono al RPCT le seguenti funzioni:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, tenendo conto dei necessari collegamenti con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione strategica, quali il Piano degli Obiettivi, il connesso Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e la pianificazione economico-finanziaria;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Ente, monitorare la loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, co. 7, del D.Lgs. n. 165/2001, e la pubblicazione sul sito istituzionale dei risultati del monitoraggio (art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti).

## *2.2 Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

Tenendo conto delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione predisposti dall'ANAC e nei relativi aggiornamenti, ogni pubblica amministrazione definisce entro il 31 gennaio di ogni anno un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'ambito della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, semplificato ai sensi dell'art. 6 del DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132/2022, con orizzonte temporale triennale e aggiornamento annuale<sup>1</sup> che prenda in considerazione le particolarità della propria realtà. Scopo del PTPCT è quello di effettuare una mappatura dei processi dell'organizzazione, compiere un'analisi e una valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, individuare gli interventi più appropriati volti a prevenirli (misure di prevenzione ulteriori o specifiche che siano concrete, sostenibili e verificabili), stante comunque l'attuazione delle misure obbligatorie indicate dal PNA.

## **3. Gli attori coinvolti nel processo**

---

<sup>1</sup>

Nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute, ogni anno, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo PTPCT (inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza) valido per il successivo triennio.

Ai sensi della normativa vigente, anche a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)), l'elaborazione del Piano spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT).

Come sostenuto dall'ANAC nel PNA 2022, *“Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni”*.

Nonostante la norma attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, L. n. 190/2012) sono, tuttavia, molteplici le figure che necessariamente sono tenute a intervenire, in collaborazione con il RPCT, nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ogni soggetto mantiene il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Si riportano di seguito i compiti e le funzioni principali delle figure coinvolte nella predisposizione del presente PTPCT e, più in generale, nelle attività di prevenzione.

Resta, in ogni caso, ferma la obbligatorietà del rispetto delle misure ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Istituto, come evidenziato in precedenza.

### 3.1 Consiglio di Amministrazione

Quale organo di indirizzo politico e secondo quanto previsto dalla legge e dai chiarimenti forniti dall'ANAC, *“l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia”*.

In particolare, spettano a tale organo i seguenti compiti:

- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1 co. 8, L. n. 190/2012);
- adottare il PTPCT entro il 31 gennaio (salvo diverse disposizioni impartite dall'ANAC) di ogni anno e curarne la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (art. 1, co. 7 e 8, L. n. 190/2012);
- ricevere la relazione annuale che il RPCT redige sull'attività svolta e assumere ogni eventuale conseguente determinazione;
- accogliere le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Nel pieno rispetto delle succitate disposizioni, Il Consiglio di Amministrazione approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando la sussistenza di idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione delle misure contenute nel PTPCT.

### 3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT è il soggetto a cui compete in via esclusiva il potere di predisporre e proporre il PTPCT all'organodi indirizzo.

Il RPCT deve essere individuato, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, secondo quanto stabilito dall'art. 1 co. 7 L. n. 190/2012. Ove tale figura non sia presente nell'organigramma, circostanza comune a tanti Enti di ridotte dimensione, come precisato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il RPCT può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa che garantisca comunque le idonee competenze. Sulla scorta di quanto sopra

illustrato, posta l'assenza in organico della figura dirigenziale con le caratteristiche richieste dalla legge, il Gabinetto Vieusseux ha individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, il Direttore, in quanto titolare di Posizione Organizzativa, benché non privo di deleghe gestionali, affidando allo stesso anche l'incarico di Responsabile della trasparenza, ormai congiunto. Resta, in ogni caso, fermo l'onere da parte dell'organo amministrativo, di porre in essere un'attività di vigilanza stringente e periodica, così come suggerito dalle succitate Linee Guida.

L'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione assegna al RPCT non solo le funzioni di attuazione del PTPCT, ma anche quelle di controllo e monitoraggio sul rispetto dello stesso, nonché di raccordo dei flussi informativi con l'organo amministrativo. Le funzioni e i compiti del Responsabile sono elencati al punto 2.1 e sono disciplinati dalla L. n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013, alle quali si rinvia per il dettaglio.

La nomina del RPCT è stata comunicata all'ANAC in modalità telematica in data 06/02/2018 (Prot.N.0000139/2018).

### *3.3 L'Organismo indipendente di valutazione*

L'ANAC riserva all'OIV una serie di attività, quali:

- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- la ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e trasparenza;
- la possibilità di richiedere informazioni al RPCT e di effettuare audizioni ai dipendenti;
- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### *3.4 Dipendenti, collaboratori e altri soggetti coinvolti*

Al fine di garantire una qualità elevata del PTPCT e delle relative misure, è di primaria importanza il coinvolgimento (anche in termini di partecipazione attiva al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi) di tutto il personale in servizio, ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni.

Infatti, a prescindere dalle responsabilità che competono al RPCT, tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività dell'Ente sono chiamati a concorrere, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, all'elaborazione e all'effettiva attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. A tal proposito, si rammenta che anche l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Infatti, la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (L. n. 190/2012, art. 1, co. 14).

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità, il RPCT ha proceduto a coinvolgere il personale dipendente dell'Istituto in fase di predisposizione del Piano e delle misure di prevenzione, nonché nelle fasi di monitoraggio svolte negli anni precedenti.

In tale ottica, il personale partecipa al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPCT e segnalando al RPCT eventuali situazioni di illecito, di conflitto di interessi che li riguardano nonché ogni elemento utile ai fini della formazione del Piano e della verifica della sua attuazione, in coerenza con gli obblighi informativi richiesti dall'art. 1 co. 9 lett. c) della L. n. 190/2012.

#### **4. Adozione del PTPCT 2023-2025**

Il presente documento tiene conto dei risultati dell'attività di monitoraggio e di controllo svolta da parte del RPCT all'interno dell'Ente e recepisce il nuovo approccio metodologico per la gestione del rischio di tipo qualitativo che utilizza informazioni e valutazioni quali indicatori di stima del livello di rischio, come evidenziato in precedenza.

Pertanto, il Piano è stato predisposto dal RPCT sulla base:

- della verifica fattuale delle attività svolte dall'Istituto negli anni precedenti;
- dell'attività di controllo e monitoraggio eseguita;
- dell'efficacia delle misure di prevenzione già predisposte nel Piano precedente;
- della non emersione e/o rilevazione di nuovi rischi di corruzione;
- delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022.

Nello specifico, preliminarmente, è stata effettuata l'analisi del contesto esterno ed interno; successivamente il PTPCT è stato predisposto sulla scorta della verifica delle attività svolte dall'Ente, delle modalità di svolgimento dei procedimenti e della valutazione del rischio di corruzione, anche potenziale, analizzando la documentazione esistente ed effettuando delle verifiche sulle prassi e pratiche correnti, alla luce della normativa vigente.

Considerate le attività dell'Istituto, sono risultate di difficile individuazione aree in cui sia presente un significativo rischio corruttivo.

In ogni caso, conseguentemente all'analisi del contesto interno e in osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, si è proceduto alla mappatura delle aree e dei relativi processi, individuate come aree sensibili dall'art. 1, co. 16 della l. n. 190 del 2012, adattandole alle specifiche attività svolte dall'Ente.

Nella fase di elaborazione del presente Piano non sono pervenuti contributi, segnalazioni e/o suggerimenti da parte di soggetti esterni all'Amministrazione.

Tutti coloro che prestano servizio presso l'amministrazione a qualunque titolo e tutti coloro i quali inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'amministrazione, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro e della collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Il Piano è stato reso noto mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale, nella Sezione amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione, e con notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

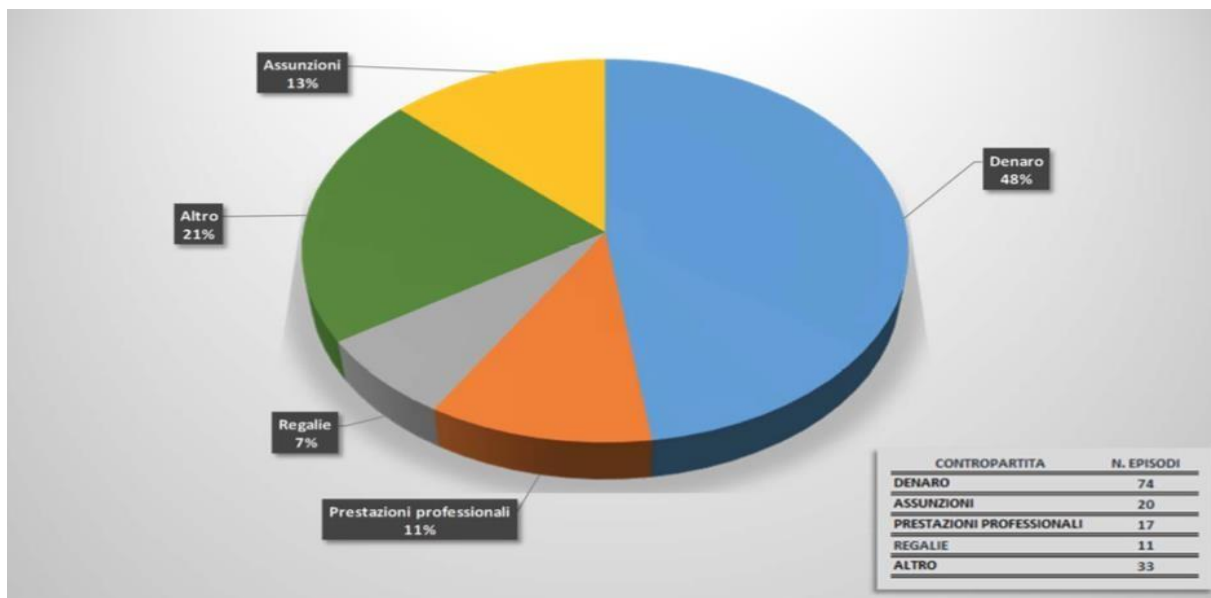
##### *4.1 Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le eventuali correlazioni che possano derivare dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Istituto opera, condizionando la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi.



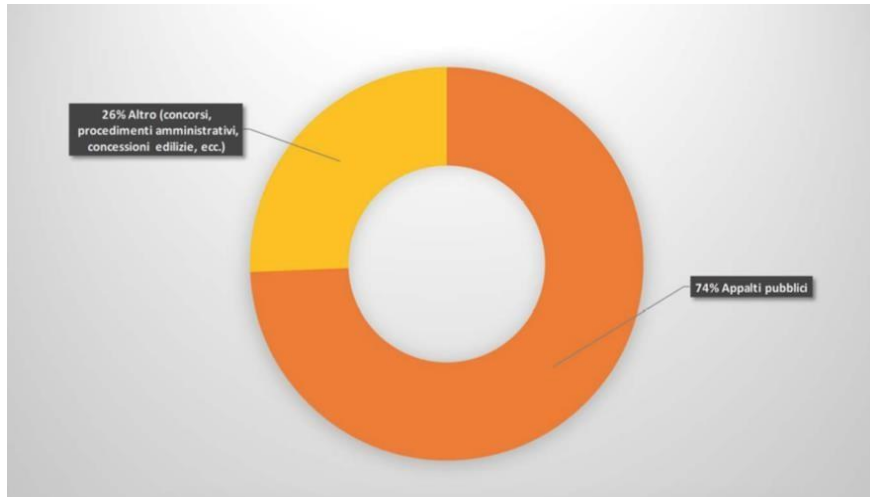
Tale verifica è stata effettuata avendo riguardo al territorio di riferimento e a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano condizionarne l'attività.

L'ANAC ha pubblicato uno studio sul fenomeno corruttivo "La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17 ottobre 2019 nel quale ha rilevato come, sul piano nazionale, "il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo



(procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono attraverso meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale). Sotto questo profilo, l'analisi dell'ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che evidenzia una sempre minor ricorrenza della contropartita economica a fronte di nuove e più pragmatiche forme di corruzione quali, ad esempio, l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto; l'assegnazione di prestazioni professionali; le regalie; ecc.

Tanto premesso, giova rilevare che il Gabinetto Vieusseux non gestisce grossi appalti pubblici, settore fortemente esposto a rischio corruttivo, né sostanziose movimentazioni di denaro pubblico.



L'Istituto è ben consapevole che la corruzione non consiste solo nella violazione di disposizioni del codice penale ma ricomprende, più in generale, ogni fenomeno di cattiva amministrazione nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Pertanto intende adottare tutte le misure necessarie a prevenire ogni possibile cattiva gestione nell'esercizio delle proprie funzioni, facendo della trasparenza uno degli antidoti più efficaci per contrastare la corruzione e l'illegalità.

#### 4.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti connessi all'organizzazione e alla gestione dei processi che influiscono sulla potenziale insorgenza di rischi corruttivi e si rende necessaria per contestualizzare il sistema di prevenzione e renderlo idoneo e adeguato al perseguimento dei suoi obiettivi.

A tal proposito si segnala come il PTCPT 2023-2025, in continuità con i precedenti, tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente, delle sue peculiarità strutturali e delle sue finalità.

Quanto alla struttura organizzativa, a norma dello Statuto sono Organi dell'Ente:

- il Presidente
- il Consiglio d'Amministrazione;
- il Direttore
- il Segretario Generale.

Il Presidente è il Sindaco del Comune di Firenze, o persona da lui delegata.

I componenti del Consiglio d'Amministrazione sono cinque e sono così individuati:

n. 2 nominati dal Sindaco del Comune di Firenze;

n. 2 nominati dall'Università degli Studi di Firenze, di cui uno nominato dal Senato Accademico e uno nominato dal Consiglio dei Professori della Facoltà di Scienze Politiche "C. Alfieri".

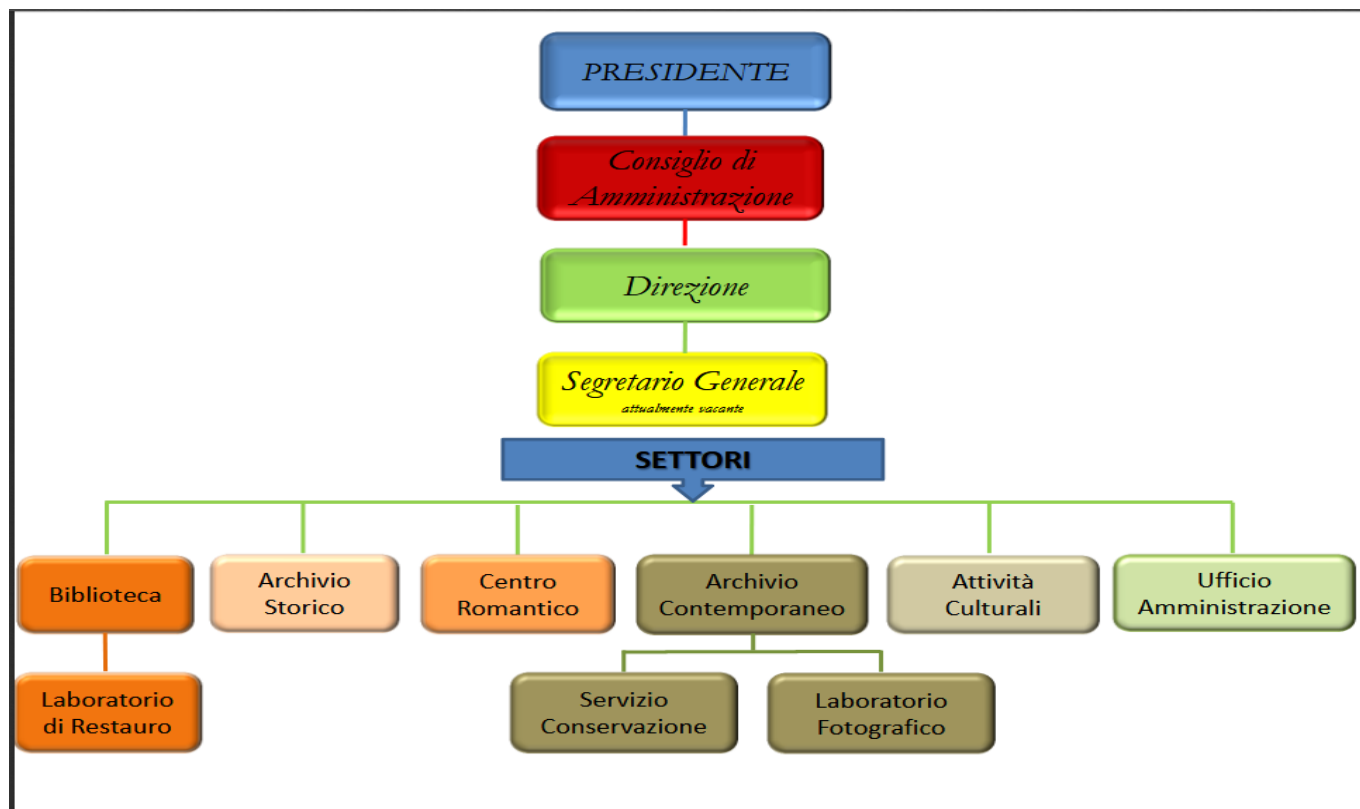
Nessuno può far parte contemporaneamente di più organi dell'Ente.

Il Direttore è nominato dal Consiglio d'Amministrazione e le sue funzioni consistono:

- nell'esecuzione delle deliberazioni del C.d.A. e negli atti di ordinaria amministrazione;
- nel coordinamento e funzionamento degli uffici interni e nella sovrintendenza dell'attività generale dell'Istituto;

- nella cura dei rapporti di rilevanza esterna;
- nella sottoscrizione, in abbinamento col Presidente, dei mandati e delle reversali.

L'istituto ha continuato a perseguire i suoi scopi istituzionali richiamati anche nello Statuto dell'Ente, in cui viene sottolineata l'esigenza di mantenere "l'esistenza e l'esercizio del Gabinetto Scientifico Letterario G. P. Vieusseux [...] conservando le sue nobili tradizioni".



L'organigramma è pubblicato sul sito internet della Fondazione, sezione Amministrazione Trasparente, cui si rinvia per il dettaglio dell'organizzazione interna.

#### 4.3 Coordinamento del PTPCT con il Piano della Performance

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74), e dall'articolo 3, comma 3, del DPCM 15 giugno 2016, n. 158, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che conclude la fase programmatica del ciclo di gestione della performance, attraverso la progettazione degli obiettivi e dei risultati che l'amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento. Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano viene infatti identificata la performance complessiva dell'Istituto e definito il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero ciclo di gestione. Il Piano è volto al miglioramento della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, anche al fine di corrispondere alle attese dei portatori di interessi interni ed esterni alla propria organizzazione (stakeholder). A tal fine il Piano presenta, sotto il profilo organizzativo, una mappatura generale delle strutture dell'Amministrazione e delle relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di

contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni e dati aggiornati sull'organizzazione, sulle risorse umane, strumentali e finanziarie dei singoli Uffici. Esso individua, su base triennale, gli obiettivi specifici definendo gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa. Con la definizione della struttura e dei contenuti del Piano della Performance, viene identificata la performance complessiva del Gabinetto Vieusseux e viene definito il quadro generale nell'ambito del quale si sviluppa l'intero ciclo di gestione della performance. La sua attuazione viene verificata, con cadenza annuale, con la "Relazione sulla performance", che ha cura di evidenziare i risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto agli obiettivi e alle connesse risorse programmate, anche in relazione alla trasparenza, alla rendicontazione sociale, all'integrità dell'azione amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

## **5. Gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato e attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

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

### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an<sup>2</sup>
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

Tirocini: la selezione dei tirocinanti non avviene mediante avviso pubblico; l'Istituto accoglie le domande presentate dai tirocinanti secondo l'ordine cronologico di arrivo, secondo le proprie disponibilità, visto il limite correlato alla dimensione aziendale e sulla base di un colloquio mirato a valutare interessi, motivazioni e formazione del tirocinante. Non si ravvisano al momento ulteriori aree di rischio specifiche ossia procedimenti/processi che non possano essere compresi nelle aree A, B, C e D e che posseggano tutte le seguenti caratteristiche: coinvolgimento di utenti esterni; discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni; ricorsi già presentati avverso l'operato dell'ufficio.

### 5.1 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio si è proceduto a dettagliare le principali attività a rischio corruzione e a identificare gli attori coinvolti e la rilevanza del rischio. In particolare, nella valutazione del livello di rischio sono stati considerati, come suggerito dal PNA, indici di valutazione probabilità e discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo e relativo valore economico. Sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

---

<sup>2</sup> La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa.

Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

Aree di rischio	Attori interessati	Valutazione grado di rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Direzione, Ufficio Amministrazione, soggetti esterni	MEDIO
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Direzione, Ufficio Amministrazione, Dipendenti con delega di spesa, soggetti esterni	ALTO
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direzione, Funzionari, soggetti esterni	MEDIO
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direzione, Funzionari, soggetti esterni	ALTO
E) Tirocini	Direzione, Funzionari, soggetti esterni	BASSO

## 5.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Va rilevato che, con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Ente opera nell'ambito della specifica normativa, che prevede tutta una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure. Ad ogni modo, l'attuazione delle disposizioni della presente sezione ha anche l'obiettivo di ridurre il grado di rischio rispetto a quanto risulta nella tabella di ricognizione sopra riportata, con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### Procedure concorsuali e di selezione

Le commissioni sono nominate in ossequio alle norme di legge che prescrivono le caratteristiche per la loro composizione e sanciscono i casi di incompatibilità; nella loro composizione si tiene conto del rispetto delle pari opportunità.

L'apposita sezione dedicata nel sito internet dell'Ente è aggiornata con le indicazioni normativamente previste per rendere pubblico e trasparente il procedimento. È inoltre garantito il diritto di accesso agli atti da chiunque ne abbia interesse, secondo la normativa vigente.

### Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.Lgs 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi si provvede a predisporre e trasmettere ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, che al Gabinetto Vieusseux si identificano nei componenti del Consiglio di Amministrazione e nel Direttore, i modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (ex art.46 del

DPR n. 445/2000) attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto legislativo.

Le dichiarazioni sostitutive debitamente compilate e sottoscritte dai rispettivi interessati sono raccolte per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

I titolari degli incarichi in corso, inoltre, ai sensi dell'art. 20, co.2, dello stesso Decreto Legislativo, dovranno riprodurre annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla norma.

#### Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

Ai sensi del secondo periodo, dell'art. 53, co. 14, del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i., così come novellato dall'art.1 co. 42, lett. h), della legge n. 190/2012 le Amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

#### Procedure per l'affidamento di servizi e forniture

In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente, in particolar modo per le procedure in economia, sono utilizzati prevalentemente gli strumenti di e-Procurement e le procedure messe a disposizione dal "Portale degli Acquisti per la Pubblica Amministrazione" di Consip S.p.A. L'adesione alle Convenzioni e l'utilizzo del Mercato Elettronico della P.A. (MePA) consentono in particolare di aumentare la trasparenza e la tracciabilità dei processi negoziali utilizzati, la certificazione dell'attività amministrativa, l'abbattimento dei costi legati alla gestione di eventuali contenziosi, nonché la semplificazione dei processi d'acquisto e la riduzione dei tempi e dei costi di approvvigionamento. L'Istituto ricorre all'affidamento diretto solo in presenza di importi di modesto valore o in casi di urgenza e previa comparazione di più preventivi.

### **6. Formazione in tema di anticorruzione**

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale, con particolare riguardo al personale addetto alle aree a più elevato rischio, cui deve essere garantita una formazione specifica.

Come indicato nel PNA i fabbisogni formativi vengono individuati dal RPCT, con l'intento di perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire una base omogenea minima di conoscenza, normativa e procedurale, che rappresenta l'indispensabile presupposto per garantire la corretta operatività del personale e ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- promuovere l'acquisizione di competenze specifiche necessarie per il dipendente per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, soprattutto in relazione alle nuove funzioni da esercitare;
- confronto tra diverse esperienze e prassi amministrative per individuare e attuare "buone pratiche amministrative";
- diffusione di valori etici, mediante la condivisione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Il RPCT dovrà:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il RPCT verifica e chiede delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità e può chiedere in ogni momento informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dei diversi settori.

Tra i doveri dei dipendenti dell'Ente rientra l'obbligo di rispettare le disposizioni del Piano la cui inosservanza comporta violazione degli obblighi di comportamento. L'osservanza delle disposizioni del Piano costituisce elemento di valutazione ai fini della determinazione della responsabilità dirigenziale, oltre che nell'ambito del sistema di valutazione delle performance.

#### – **Codici di comportamento**

L'adozione del Codice di comportamento ha la finalità di uniformare i comportamenti verso standard di etica e integrità; pertanto la sua definizione e applicazione è misura trasversale all'Ente nel suo complesso e alla totalità dei processi mappati.

L'Amministrazione ha adottato il proprio Codice di comportamento, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 16 dicembre 2019. Il Codice è stato consegnato a tutti i dipendenti e depositato nell'area riservata di ogni dipendente; sarà consegnato agli eventuali nuovi assunti ed è pubblicato in Amministrazione Trasparente alla sezione Disposizioni generali – Atti generali.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione.

#### – **Trasparenza**

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

La sezione Amministrazione trasparente, accessibile dalla home page del sito istituzionale contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'Ente persegue l'obiettivo di un progressivo miglioramento espositivo della qualità delle informazioni pubblicate sul sito web attraverso l'avvio di specifiche azioni quali, ad esempio lo snellimento del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché l'utilizzo dei formati aperti, in ottemperanza alle linee guida ANAC.

Occorrerà prestare particolare attenzione ai procedimenti nei quali si sono verificati ritardi anche senza segnalazione da parte degli utenti. In particolare, dovranno essere evidenziati elementi che garantiscano la possibilità di verificare la legittimità degli atti adottati, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti, di monitorare e verificare i rapporti tra l'Ente e soggetti terzi con i quali sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di vario genere, verificando, contestualmente, eventuali situazioni di conflitto di interesse.

#### – **Altre iniziative**

##### 6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale



La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il Gabinetto Vieusseux, vista l'esiguità della dotazione organica, non può dare concreta attuazione a tale disposizione. Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale, ma si impegna a prestare particolare attenzione sui settori e sui procedimenti che presentano una maggiore esposizione al rischio di corruzione.

## 6.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico, ai fini di una sua adozione, una proposta di regolamento in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti.

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui l'Amministrazione intende conferire gli incarichi previsti dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

#### 6.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito,*

o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [g.manghetti@viesuseux.it](mailto:g.manghetti@viesuseux.it).

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione illeciti”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### 6.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

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

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

<b>Denominazione e oggetto del procedimento</b>	<b>Settore competente</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento</b>	<b>Termine di conclusione effettivo</b>	<b>Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>

#### 6.7 Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 5.2 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

#### 6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 5.2 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

#### 6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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

### 6.11 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C.T. dell'anno successivo.

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

#### **Gestione dei rischi**

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

#### **Formazione in tema di anticorruzione**

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

#### **Codice di comportamento**

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

#### **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

#### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.

### **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

La presente sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità consente di rispondere a esigenze di semplificazione volte a non creare duplicazioni di adempimenti da parte dell'Amministrazione.

## I. INTRODUZIONE

Con l'emanazione del D.lgs. n. 33/2013 si è rafforzata l'importanza della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In questo assetto normativo gli obblighi di trasparenza assumono il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

Il presente Programma è redatto sulla base delle Linee Guida di cui alla Delibera n. 50/2013 ANAC (già CIVIT).

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità cura la predisposizione del Programma e, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ne sovrintende l'adozione e l'attuazione. Il Programma è inserito nella gestione integrata del Ciclo della Performance.

Le azioni del Programma si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi in ambito di prevenzione della corruzione e con gli obiettivi strategici e operativi individuati negli atti di programmazione strategica 2023-2025.

## II. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nel corso degli ultimi anni la trasparenza, inizialmente avvertita come un semplice obbligo normativo, è diventata strumento di supporto alle attività dell'Ente e ha favorito maggiore conoscenza e consapevolezza all'interno dell'organizzazione. Il contenuto del Programma, ovvero l'individuazione e la programmazione delle azioni/iniziative da realizzare nel triennio, è frutto del confronto tra il Responsabile della Trasparenza e l'intera struttura.

## III. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Alla definizione, adozione e attuazione del Programma e ai suoi aggiornamenti intervengono:

- il Consiglio di Amministrazione, che adotta il Piano contenente gli indirizzi strategici, adotta il Piano integrato e nomina il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità;
- gli stakeholder, che contribuiscono al processo di formazione e valutazione del Programma, formulando richieste, suggerimenti e proposte. Sono stakeholder di riferimento del Gabinetto Vieusseux:

- 1) l'Organismo Indipendente di Valutazione (denominato di seguito "OIV") che esercita in piena autonomia le attività di controllo sulla corretta applicazione delle linee guida, sulle metodologie e sugli strumenti indicati dal Programma;
- 2) la comunità scientifica, il mondo universitario e della ricerca, i referenti istituzionali, i cittadini e lo stesso personale del Gabinetto Vieusseux;
- 3) il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nominato dal CDA, che predispone il Piano integrato riguardante la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, cui sono affidati i seguenti compiti: presiede al processo di elaborazione, adozione e attuazione del Programma; monitora l'attuazione del Programma, riferendo al CDA e all'OIV su eventuali inadempimenti o ritardi; vigila sugli adempimenti di pubblicazione in ordine alla loro reperibilità nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e apertura del dato; sovrintende alla corretta realizzazione delle singole iniziative indicate nel Programma, volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; individua e nomina referenti per la trasparenza,

responsabili degli uffici dell'amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi sono responsabili dell'attuazione del Programma per la parte di loro competenza. Collaborano inoltre per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### IV. GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nel nuovo assetto normativo gli obblighi di trasparenza assumono anche il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità coordinando le azioni in modo da assicurare sinergie tra le misure e gli strumenti previsti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n.190/2012, successivamente ampliate e completate dal D.Lgs n. 33/2013.

La sezione è stata ulteriormente aggiornata e, in particolare, con le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Si prevede inoltre di portare a regime, nell'arco del triennio di vigenza del Piano integrato 2023-2025, un'attività costante e sistematica di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti.

Va rilevato comunque che, con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture, nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Ente opera nell'ambito della specifica normativa che prevede una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

#### V. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Il Gabinetto Vieusseux, consapevole che è di fondamentale importanza per l'attuazione della disciplina della trasparenza, stabilire un rapporto non solo di informazione unidirezionale, ma anche e soprattutto di ascolto del personale dell'Ente e dei destinatari esterni, ha intrapreso un percorso nell'ambito del quale particolare importanza riveste il coinvolgimento degli stakeholder.

L'Ente inoltre raccoglie i feed-back dei propri stakeholder esterni con diversi strumenti comunicativi quali:

- direttamente con il personale dell'Ente interessato i cui contatti sono disponibili all'indirizzo internet <http://www.vieusseux.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/contatti.html>;
- la posta elettronica certificata [amministrazione@pec.vieusseux.it](mailto:amministrazione@pec.vieusseux.it) a cui possono essere inoltrate anche le richieste di accesso civico e di accesso generalizzato. La PEC inoltre costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'Ente, le imprese, la comunità scientifica ed i cittadini.

I sopramenzionati momenti di confronto sono fondamentali per poter condividere le strategie e azioni da perseguire, per individuare le migliori prassi a cui riferirsi e per cercare di individuare le principali criticità e relative possibili soluzioni.

Divulgazione, informazione e formazione:

- aggiornamento costante della pagina istituzionale con inserimento di news ed aggiornamento in tempo reale degli eventi;
- presenza sui principali canali social on line (profilo Twitter e Facebook dell'Ente)
- eventi e incontri per promuovere le attività del Gabinetto Vieusseux;
- attività costante di partecipazione a eventi divulgativi a livello locale.

## VI. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I funzionari responsabili degli uffici dell'amministrazione, ex art. 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di svolgere stabilmente attività di controllo sugli adempimenti da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Obiettivo dell'Ente, oltre ad ottemperare agli adempimenti richiesti dalla legge, è di rendere note le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dalla normativa, l'OIV provvederà all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi che sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali", - "Attestazioni OIV".

La pubblicazione compete al Responsabile della Trasparenza.