



FONDAZIONE CANOVA

GYPSOTHECA E MUSEO ANTONIO CANOVA

Possagno, 31 gennaio 2018

**ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

P. T. P. C.

adempimento a norma di legge n. 190 del 06.11.2012

Documento originale depositato presso la sede dell'ente

Indice

1. Premessa	
1.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	5
1.2. Definizioni	5
1.3. La Predisposizione del Piano Anticorruzione	6
1.4. Normativa di riferimento	6
2. Soggetti	7
2.1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente	7
2.2. La Struttura Organizzativa dell'ente	7
3. Individuazione delle aree di rischio	9
4. La mappatura dei processi	11
5. Gestione del rischio	13
5.1. Principi per la gestione del rischio	13
5.2. Identificazione del rischio	13
5.3. La valutazione del rischio	14
6. Il trattamento del rischio	17
7. Il monitoraggio	19
8. Responsabilità	21
8.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione	21
8.2. Direttore	21
8.3. Dipendenti	21
a. Allegato 1 – Catalogo dei processi	23
b. Allegato 2 – Registro dei rischi	25
c. Allegato 3 – Programma triennale Per la trasparenza e l'integrità P.T.T.I.	27
d. Organigramma di Fondazione Canova	33
e. Organi previsti dallo Statuto di Fondazione Canova	34
f. Organi in carica 2018 – 2022	36

1. Premessa

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

La legge nr. 190 del 6 novembre 2012, con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile Anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Fondazione Canova Onlus è un ente di diritto privato sottoposto al controllo pubblico, di livello locale ed è quindi tenuta ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali in base all'art. 1 comma 60 della legge 190/2012.

1.2. Definizioni

Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione): programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

Processo: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. La predisposizione del Piano Anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione dell'ente, sia sul piano formale sia rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

1.4. Normativa di Riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Codice Etico nella versione vigente;
- ogni disposizione di legge o regolamento che possa interessare il comportamento degli amministratori e dei dipendenti e la gestione dell'Ente;

2. Soggetti

2.1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile Anticorruzione, Alberto Signor, nominato con apposito provvedimento del Presidente: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabile della Trasparenza, Alberto Signor, nominato con apposito provvedimento del Presidente ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- d) Organismo di Vigilanza: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice Etico adottato dall'amministrazione;
- e) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- f) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice Etico e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2. La Struttura Organizzativa dell'Ente

ID	SERVIZIO	AREA O SETTORE DI APPARTENENZA	SOGGETTO RESPONSABILE
1	Amministrativo	Direzione e Segreteria	Signor Alberto
2	Artistico culturale	Direzione scientifica	Guderzo Mario

3. Individuazione delle aree di rischio

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture in quanto applicabile;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente.

Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C. L'articolazione delle citate aree si sviluppano in sotto aree, e più precisamente:

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 ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

4. La mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e le relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per “processo” si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. approvato recita: 2 “Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.”

La categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per “aggregati di processo”.³ Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato “...fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.” il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”.

5. Gestione del rischio

5.1. Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;
- consultazione e confronto con i direttori competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

5.3. La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- Discrezionalità
 - Rilevanza esterna
 - Complessità
 - Valore economico
 - Frazionabilità
 - Efficacia dei controlli
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- organizzativo
 - economico
 - reputazionale
 - organizzativo, economico e sull'immagine
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	5 superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al P.N.A.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (P.T.T.I.) allegato 3 e parte integrante del presente documento.

7. Il monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Spetta in particolare ai direttori informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Consiglio di Amministrazione.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale della Fondazione.

8. Responsabilità

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

8.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

- a) responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.2. Direttori

- a) Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L.190/2012;
- b) Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

8.3. Dipendenti

- a) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Allegato 1 - Catalogo dei processi

Progr.	Area	Sub	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure di ricerca per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Selezione personale con bando o ricerca semplice avente criteri di valutazione oggettivi, non discriminatori ed equi
3	A	1	Istituzione della commissione di selezione
4	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
5	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
6	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
7	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
8	B	2/5	Affidamento LFS con procedura aperta
9	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
10	B	6	Nomina commissione in gara
11	B	8	Affidamento diretto LFS
12	B	2	Affidamenti in economia LFS
13	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14	B	12	Autorizzazione al subappalto
15	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario

Allegato 2 - Registro dei rischi

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	A	1/3	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
4	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
5	A	1	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
7	A	1	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
9	A	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
10	A	2	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
11	A	2/3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
12	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
13	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
14	B	2	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa;
15	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
16	B	3/7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
17	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
18	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
19	B	7/8	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato

20	B	7	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
21	B	5	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
22	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
23	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
24	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
25	B	12	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	B	11	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevar
29	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
30	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al piano nazionale anticorruzione PNA approvato dalla C.I.V.I.T. con deliberazione nr. 72/2013.

Allegato 3 - Programma triennale Per la trasparenza e l'integrità P.T.T.I.

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui Fondazione Canova mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

3. Il collegamento con il Piano della Performance e il Piano Anticorruzione

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalla CIVIT.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4. L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, i Direttori.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D. Lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il presente programma viene trasmesso all'Organismo di Valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni della CIVIT.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione degli utenti e dei cittadini, associazioni dei consumatori e interessati diversi al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D. Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente.

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

Fondazione Canova divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale è garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione dell'ente, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei diversi portatori d'interesse, cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, il Responsabile della trasparenza promuove "la giornata della trasparenza" quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholders".

Fondazione è munita di posta elettronica certificata e ordinaria e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

6. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I direttori, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di segreteria, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

7. Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riassunti nella tabella allegato A al presente P.T.T.I.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza. I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013. Sarà cura del CED/Soggetto gestore del sito predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione

Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o politico dell'Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

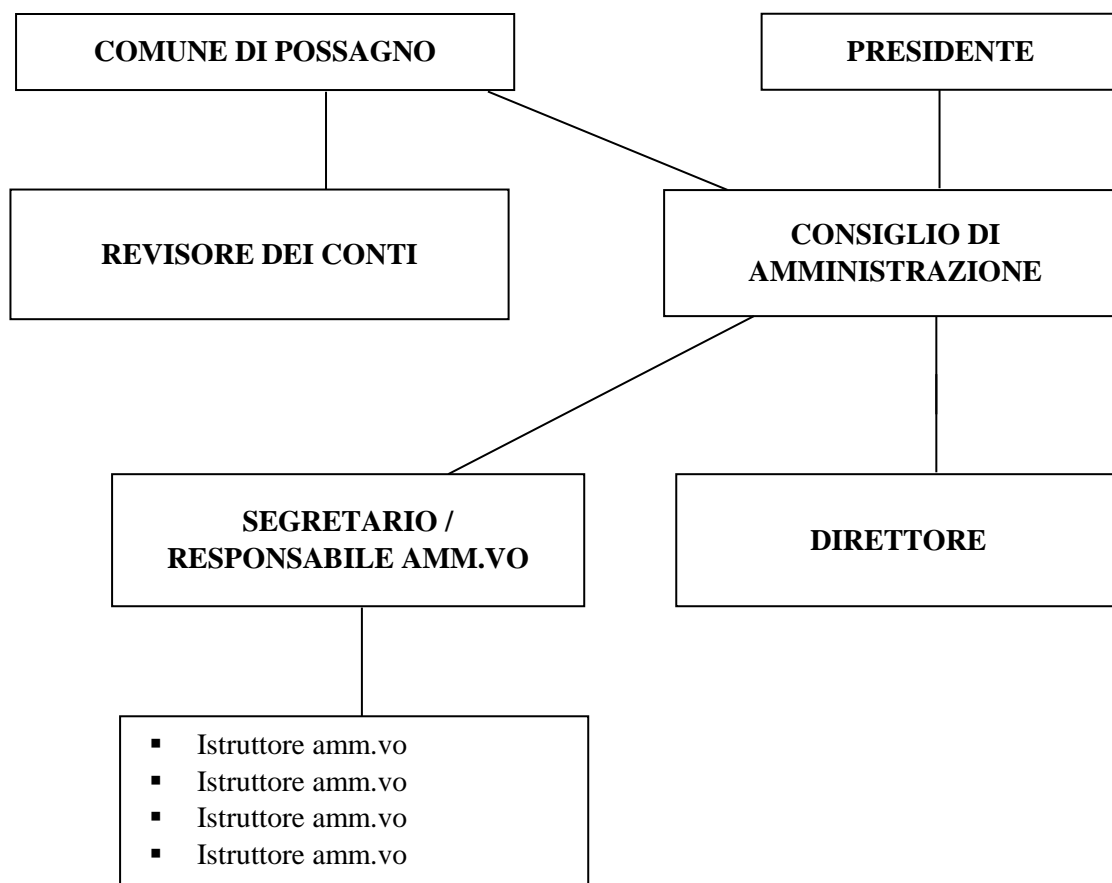
A cadenza annuale il Responsabile della Trasparenza riferisce con una relazione al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti dell'ente in un apposito incontro.

9. Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale (www.museocanova.it) è stata creata un'apposita sezione intitolata "Amministrazione trasparente" nella quale sono state inserite le seguenti informazioni:

1. Organigramma
2. Bilancio consuntivo 2016 (ultimo bilancio approvato);
3. Organi dell'Ente;
4. Decreto sindacale di nomina a consigliere.

ORGANIGRAMMA DI FONDAZIONE CANOVA



N.	Cognome e Nome	Qualifica	Data assunzione
1	GUDERZO Mario	Direttore	26.03.2008 TI
2	SIGNOR Alberto	Segretario / Responsabile amm.vo	01.07.2016 TI
3	CUNIAL Giancarlo	Istruttore amministrativo	01.01.2006 - part-time TI
4	ZANESCO Lino	Istruttore amministrativo	08.07.2016 – full time TI
5	BIZZOTTO Maria	Istruttore amministrativo	13.05.2011 - part-time TI
6	BUSNARDO Andrea	Istruttore amministrativo	14.09.2017 - full time TI

Organi previsti dallo Statuto di FONDAZIONE CANOVA ONLUS

ART. 5 – ORGANI

Sono organi della Fondazione:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore/Conservatore;
- il Segretario;
- il Revisore dei conti.

ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri:

- dal Sindaco (o suo delegato)
- da altri 6 membri dallo stesso nominati che durano in carica 5 anni e decadono comunque al decadere del Consiglio Comunale.

ART. 10 - PRESIDENTE

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue attribuzioni possono essere esercitate dal Vicepresidente o da un Consigliere designato dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta altresì al Presidente:

convocare il Consiglio di Amministrazione e presiedere le riunioni proponendo, tramite l'avviso di cui al precedente art. 9, le materie da trattare nelle rispettive adunanze;

firmare gli atti, quando occorre, per l'esecuzione degli affari che sono deliberati;

curare l'osservanza dello Statuto;

provvedere all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

adottare, in caso d'urgenza, ogni provvedimento opportuno riferendo nel più breve termine possibile al Consiglio di Amministrazione.

ART. 11 - DIRETTORE/CONSERVATORE

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore/Conservatore, il quale dovrà essere dotato di adeguato titolo di studio ed essere in possesso di specifica preparazione.

Il direttore promuove e coordina l'attività culturale della Fondazione, cura le collezioni e l'Archivio Storico del Museo, risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione, assicura l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione. Partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

ART. 12 - SEGRETARIO

Il Segretario è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Canova.

Il Segretario cura l'archivio amministrativo e corrente, tiene i registri, il servizio di cassa e l'economato, verbalizza le riunioni del Consiglio di Amministrazione, redige le deliberazioni, le relazioni, assiste il Presidente in ogni attività esterna. È responsabile del personale dell'Ente.

Il Segretario svolge anche la funzione di Direttore in caso di assenza o mancanza di quest'ultimo.

ART. 14 - REVISORE DEI CONTI

Il Revisore è l'organo di vigilanza sull'amministrazione della Fondazione.

Il Revisore è nominato dal Sindaco del Comune di Possagno tra persone in possesso di adeguata professionalità.

Il Revisore dura in carica quanto il Consiglio Comunale, controlla l'amministrazione della Fondazione, vigila sull'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei regolamenti e, in particolar modo, sulla regolare tenuta della contabilità.

Può intervenire, su invito o a seguito di sua richiesta, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore esegue le sue verifiche almeno ogni quadrimestre, curando la verbalizzazione dell'attività svolta.

I verbali saranno controfirmati dal Segretario.

Il Revisore nominato svolge il suo ufficio finché non entra in carica il successore.

Il Revisore, in particolare, provvede al controllo della gestione, al riscontro di cassa, alla verifica dei bilanci preventivi e delle carte contabili; inoltre predispone relazioni al bilancio preventivo e al conto consuntivo che devono essere presentate al Consiglio di Amministrazione in sede di discussione ed approvazione degli anzidetti documenti.

Il Consiglio di Amministrazione fissa il compenso del Revisore.

ORGANI IN CARICA

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

2017

COIN Mancino Franca	Presidente
FAVERO Valerio	Vice Presidente (Sindaco – membro di diritto)
BASSO Silvia	Consigliere
CAVARZAN Marcello	Consigliere
POLLINI Laura	Consigliere
SANTORO Gerardo	Consigliere
ZORDAN Ivano	Consigliere

PRESIDENTE

Nomina con delibera n. 2 del 7 novembre 2017

Dott.ssa Franca Mancino Coin

Nato a Trieste (TS) il 28.07.1937

Residente in Venezia (VE) – San Marco 2820 – **C.F. MNCFNC38L68L424I**

Nomina con delibera del CdA nr. 2 sub 1 del 7.11.2017

REVISORE DEI CONTI

Dott. Graziano Gianmichele Visentin

Nato a Albano Laziale (RM) il 28.08.1950

Residente in Treviso (TV) – **C.F. VSNGZN50M28A132U**

DIRETTORE SCIENTIFICO

Dott. Mario Guderzo

Nato a Marostica (VI) il 28.05.1952

Residente in Marostica (VI) - Via Roma, 2 **C.F. GDRMRA52E28E970U**

Assunto con delibera del CDA 26.3.2008 n.4/10

SEGRETARIO / RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Dott. Alberto Signor

Nato a Asolo (TV) il 06.07.1990

Residente in Castelvucco (TV), Via Gagliardi, 13 **C.F. SGNLRT90L06A471C**

Nominato con delibera del CDA n. 4 sub 3A del 18.12.2017.