

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**2019-2021**

*Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza*

*Adottato in data 11 dicembre 2018 con verbale n. 36 del Consiglio di Amministrazione*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

|   |    |
|---|----|
| Premessa.....   | 3  |
| Natura e struttura di Fondazione CIMA.....                                  | 5  |
| La Visione di Fondazione CIMA.....  | 6  |
| Oggetto e finalità del documento.....                                       | 7  |
| Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..... | 8  |
| I contenuti delle misure.....   | 11 |
| Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....                         | 27 |
| Dati sulla Posta elettronica certificata (PEC).....                         | 40 |
| La comunicazione e diffusione del Piano.....                                | 41 |

## **Premessa**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 smi recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione", ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica, altri Enti privati a maggioranza di partecipazione pubblica, nonché Enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'art. 24 bis del Decreto Legge n. 90/2014 ha modificato l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni, e prevede che la disciplina del D.Lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli "enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione" nonché, "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea", agli "enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi

informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In questo contesto normativo ed in ragione della propria particolare natura, Fondazione CIMA nel 2014 ha avviato un processo - che riteneva sostanzialmente volontario - di progressiva adesione ai precetti indicati dalla sopra riportata normativa, avviando le verifiche sulla incompatibilità ed inconferibilità dei propri organi, rendendo pubblici sul proprio sito il maggior numero di informazioni possibili e dando visibilità degli incarichi, nominando - infine - un responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato la Determinazione n. 8 del 17.06.2015 e la delibera 1310/2016 con le quali ha emanato le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» e «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», chiarendo definitivamente l'ambito soggettivo di applicazione della sopra richiamata normativa, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza ed alle misure minime da adottarsi in materia di prevenzione della corruzione per soggetti giuridici quale è Fondazione CIMA.

### Natura e struttura di Fondazione CIMA

Fondazione CIMA, Centro Internazionale in Monitoraggio Ambientale – fondata nel 2007 - è un Ente di ricerca senza scopo di lucro e di interesse generale del Paese, iscritta al Registro delle Persone Giuridiche n° 34/UTG di Savona ed al REA di Savona al n. 207833, il cui scopo è di promuovere lo studio, la ricerca scientifica, lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione nell'ingegneria e nelle scienze ambientali ai fini della tutela della salute pubblica, della protezione civile e della salvaguardia degli ecosistemi acquatici e terrestri, nonché promuovere e sostenere la formazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico nei campi della Protezione Civile, Disaster Risk Reduction e Biodiversità.

Gli Enti Fondatori sono il Dipartimento della Protezione Civile – Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Università degli Studi di Genova, la Regione Liguria e la Provincia di Savona.

Fondazione CIMA è Centro di Competenza del Sistema di Protezione Civile ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 settembre 2012, secondo il Decreto del Capo Dipartimento del 24 luglio 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 220 del 19 settembre 2013 e rettificato nella Gazzetta Ufficiale n. 241 del 14 ottobre 2013.

Fondazione CIMA è Ente di ricerca, d'innovazione e di alta formazione, secondo l'articolo 12 della Legge Regionale della Regione Liguria del 27 dicembre 2011 N. 38.

Oltre alla sede principale nel Campus Universitario di Savona, Fondazione CIMA ha aperto una Branch in Albania a Tirana - in "Perlat Rexhepi" piano 4, Ap. 6,- 1024 Tirana.

Il 19 gennaio 2018 è stata avviata la pratica informatica presso ANAC ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 e smi - Iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società" in house. Il percorso di riconoscimento di Fondazione Acrotec in house rispetto a Fondazione CIMA è stato articolato ed ha visto modificare lo Statuto di Fondazione Acrotec in relazione alle richieste di ANAC. In data 27 settembre 2018 Fondazione CIMA è stata inserita nell'Elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società" in house, con Fondazione Acrotec quale organismo in house.

### La Visione di Fondazione CIMA

Essere struttura di riferimento internazionale, portando la scienza e la conoscenza al servizio dell'uomo. Fondazione CIMA persegue questa visione in armonia con i valori fondamentali della ricerca scientifica: curiosità, passione, responsabilità e trasparenza.

La struttura organizzativa di Fondazione è sintetizzata attraverso l'organigramma pubblicato nel sito web nella sezione amministrazione trasparente, dove è pubblicato anche l'elenco del personale e dei collaboratori con la relativa posta elettronica.

## **Oggetto e finalità del documento**

Il presente documento è manifestazione di un piano programmatico che prevede l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa ed altre iniziative di comunicazione e trasparenza.

Il concetto di "corruzione" deve essere inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi dunque i delitti contro la Pubblica Amministrazione ed i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (che meglio saranno specificati in sede di "mappatura dei rischi").

Fondazione CIMA ha consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa agendo sull'integrità morale del personale – dipendente e non - attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Prende comunque atto dell'esigenza – e del senso - di dare uniformità, tra i soggetti destinatari della normativa in oggetto, alle misure di prevenzione (cfr. delibera ANAC n. 8 del 7.6.2015) e, pertanto, intende provvedere, nei termini meglio sotto specificati, sui seguenti punti:

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione; b) Sistema di controlli; c) Codice di comportamento; d) Trasparenza; e) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministrazione e per gli incarichi dirigenziali; f) Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministrazione e per gli incarichi dirigenziali; g) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; h) Formazione; i) Tutela del dipendente che segnala illeciti; l) Rotazione o misure alternative; m) Monitoraggio.

Le azioni identificate e descritte nella parte riferita alla Trasparenza sono connesse e sinergiche alla prevenzione ed al contrasto della corruzione ed alla programmazione strategica e operativa dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, costituisce infatti un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali, ed un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

## **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Prima di dare contenuto alle sopra indicate misure, appare opportuno rappresentare come basilare la nomina e l'attribuzione di funzioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il CdA di Fondazione CIMA ha già provveduto con propria delibera del 28.04.2014 a nominare la dr.ssa Luisa Michela Colla conferendo alla stessa anche ruolo di Responsabile della trasparenza.

Con questo atto Fondazione intende specificarne le funzioni e conferire i necessari poteri ai fini di assolvere i compiti di cui all'art. 15 L. 39/2013.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza spetta:

- ✓ Verificare l'efficacia del presente piano e, ove lo ritenga necessario, proporre al CdA la sua modifica e/o integrazione;
- ✓ Elaborare e proporre al CdA la revisione annuale del piano;
- ✓ Definire procedure appropriate per formare e monitorare i soggetti di Fondazione che operano in settori esposti al rischio di corruzione;
- ✓ Definire procedure appropriate per monitorare i procedimenti di evidenza pubblica;
  - ✓ Svolgere l'attività di monitoraggio secondo le procedure sopra definite, nonché quelle afferenti alle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità, provvedendo alle contestazioni di cui al c. 1 dell'art. 15 L. 39/2013;
  - ✓ Far pervenire rapporti al CdA ed eventualmente all'ANAC quando dalla propria attività di monitoraggio e vigilanza emergano fatti suscettibili di segnalazione; ovvero procedere alle segnalazioni di cui al c.2 dell'art. 15 L. 39/2013;
  - ✓ Redigere annualmente (entro il 15 dicembre) una relazione sull'attività svolta che esponga il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione; la relazione deve essere pubblicata sul sito web di Fondazione;
  - ✓ Adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento (con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti) dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- ✓ Svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio di Amministrazione ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ Svolgere l'attività di monitoraggio dell'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti di Fondazione Acrotec ente controllato e in house.
- ✓ Coordinarsi e rapportarsi con l'OIV, dott. Fabrizio Valentini, già membro supplente del Collegio dei Revisori di Fondazione CIMA, nominato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri DIP 0032401 P-3.1.9 del 11.07.2018.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nello svolgimento della propria attività, deve:

- ! poter disporre dell'ausilio di personale, anche esterno, da dedicare all'espletamento delle attività inerenti le proprie funzioni;
- ! essere informato di ogni attività di natura economica della Fondazione e, a tal fine, poter svolgere ogni indagine al riguardo ed accedere a qualsiasi atto;
- ! ricevere comunicazione, da chiunque, in riferimento a condotte illecite rilevanti ai fini del presente Piano.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nello svolgimento della propria attività, dispone in particolare di:

- ! casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile stesso e dai soggetti da questo espressamente delegati (per, ad esempio, informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice Etico);

- ! di strumenti di verbalizzazione dell'attività e conseguente archiviazione (la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPC di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso).

Fondazione ritiene di dover indicare anche i criteri con cui è nominato il detto responsabile:

- ! stabilità dell'incarico;
- ! imparzialità di giudizio;
- ! inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- ! professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Fondazione dà atto che tali requisiti sono in capo alla nominata dr.ssa Luisa Michela Colla, Direttore di gestione della Fondazione, alla quale, pertanto, assegna le sopra indicate funzioni e prerogative, rendendola edotta delle responsabilità e sanzioni di cui alla L. 39/2013.

### **I contenuti delle misure**

Si riconoscono quali aree a rischio quelle che:

- coinvolgono soggetti di vertice (e, dunque, il Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento al Presidente ed al Vice Presidente);
- impattano sugli aspetti economici (e, dunque, i soggetti dell'amministrazione);
- impattano sull'organizzazione e la gestione delle attività (e, dunque, oltre i precedenti soggetti, coloro che hanno funzioni e responsabilità nell'attività istituzionale e particolarmente i Direttori di Programma ed i Project Leaders).

In relazione alle aree di rischio indicate all'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 Fondazione procede già ad una prima individuazione dei comportamenti da prevedere, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- 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 pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 50/2016 e smi;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Fondazione CIMA in relazione alla necessità di affidare incarichi superiori alla soglia dei 40.000,00 euro ha stipulato in data 17.10.2017 apposito accordo con l'Università di Genova -Centro di servizio per il polo universitario di Savona - che gestirà le procedure di evidenza pubblica che di volta in volta si renderanno necessarie per le attività di Fondazione CIMA.

Di seguito si sintetizzano le misure di prevenzione adottate e utili a ridurre la probabilità di verificarsi del rischio, con riferimento alle aree di cui al punto precedente:

Tabella 1

Area a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

| <b>Rischi specifici</b>      | <b>Misura prevenzione</b>  | <b>Responsabili</b>   | <b>Tempi</b> | <b>Indicatori</b>                   | <b>Modalità di verifica dell'attuazione</b> |
|------------------------------|--|-----------------------|--------------|-------------------------------------|---|
| Contenuto del provvedimento. | Per tutti i tipi di provvedimenti:<br>1. approfondimento della motivazione.<br>2. rispetto del termine.<br>3. dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interesse col destinatario | Direttore di Gestione | Immediato    | Rispetto della tempistica prevista. | Attivazione controlli e verifiche.          |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | dell'istruttoria.<br>4. indicazione dei<br>termini del<br>provvedimento. |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Area 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 pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 50/2016 e smi sino alla soglia di 40.000,00 euro ai sensi del comma 2 lettera a) art. 36 del citato decreto

| <b>Rischi specifici</b>                              | <b>Misura prevenzione</b>   | <b>Responsabili</b>               | <b>Tempi</b> | <b>Indicatori</b>             | <b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>  |
|--|---|-----------------------------------|--------------|-------------------------------|--|
| 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento.        | Per tutti i tipi di provvedimenti: L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - non collegato a marche o processi produttivi di un preciso operatore. | Direttore di Gestione e Dirigenti | Immediato    | Esiti dei controlli standard. | Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare e sugli ordini. |
| 2) Individuazione dello strumento per l'affidamento. | Applicazione del codice dei contratti e dell'albo fornitori.  | Direttore di gestione             | Immediato    | Esiti dei controlli.          | Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare e sugli ordini. |
| 3) Requisiti di qualificazione e di partecipazione.  | Applicazione del codice dei contratti.  | Direttore di gestione             | Immediato    | Esiti dei controlli.          | Attivazione di controlli ex ante e ex post.  |
| 4) Requisiti di aggiudicazione.                      | Applicazione del codice dei contratti.  | Direttore di gestione             | Immediato    | Esiti dei controlli.          | Attivazione di controlli ex ante e ex post.  |
| 5) Albo fornitori.                                   | Applicazione codice dei contratti e regolamento albo  | Direttore di gestione             | Immediato    | Esiti dei controlli.          | Attivazione di controlli ex ante e ex post.  |

| <b>Rischi specifici</b>             | <b>Misura prevenzione</b>   | <b>Responsabili</b>   | <b>Tempi</b> | <b>Indicatori</b>    | <b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>  |
|-------------------------------------|---|-----------------------|--------------|----------------------|--|
|                                     | fornitori.  |                       |              |                      |  |
| 5)Valutazione delle offerte.        | <p>Criterio del minor prezzo adeguatamente motivato per forniture, servizi e lavori poco complessi;</p> <p>criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa , dando peso almeno 20 al fattore prezzo per servizi, lavori e forniture complesse.</p> | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare e sugli ordini. |
| 6) Revoca del bando.                | <p>Ammissione della revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative;</p> <p>obbligo di non accoglimento di richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.</p>                           | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli preventivi.   |
| Varianti in corso di esecuzione del | Contenimento dell'incidenza delle   | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli   |

| <b>Rischi specifici</b>  | <b>Misura prevenzione</b>  | <b>Responsabili</b>   | <b>Tempi</b> | <b>Indicatori</b>    | <b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>  |
|--|--|-----------------------|--------------|----------------------|--|
| contratto.   | varianti in corso d'opera con particolare riferimento alle motivazioni delle stesse.                   |                       |              |                      | preventivi e su tutte le varianti approvate. |
| Subappalto.  | Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso. | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli preventivi.         |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. | Inserimento nei bandi e capitolati la clausola di divieto di ricorso ad arbitrati.                     | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli preventivi.         |

|   |   |                       |           |                      |                                      |
|---|---|-----------------------|-----------|----------------------|--------------------------------------|
| Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. | inserimento nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati, di non avere rapporti di parentela o affinità. | Direttore di gestione | Immediato | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli preventivi. |
|---|---|-----------------------|-----------|----------------------|--------------------------------------|

Area c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati

| <b>Rischi specifici</b>   | <b>Misura prevenzione</b>  | <b>Responsabili</b>   | <b>tempi</b> | <b>indicatori</b>    | <b>Modalità di verifica dell'attuazione</b> |
|---|--|-----------------------|--------------|----------------------|---|
| Discrezionalità assoluta nel rilascio dei provvedimenti e assenza di criteri di attribuzione e quantificazione. | Scelta dei beneficiari attraverso procedura pubblica di Fondazione o di altro Ente quando trattasi di borse di studio, dottorati e assegni di ricerca. Per contratti e convenzioni di ricerca applicazione dell'art 158 del d.lgs 50/2016 e smi. Obbligo di motivazione. | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli. | Attivazione di controlli preventivi.        |

|  |  |                       |           |                     |                                     |
|--|--|-----------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------|
| Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione | Inserimento nella modulistica delle dichiarazioni di non avere rapporti di parentela o affinità. | Direttore di gestione | Immediato | Esiti dei controlli | Attivazione di controlli preventivi |
|--|--|-----------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------|

Area d) concorsi e prove selettive per l'assunzione e le progressioni di carriera

| <b>Rischi specifici</b>  | <b>Misura prevenzione</b>  | <b>Responsabili</b>   | <b>Tempi</b> | <b>Indicatori</b>   | <b>Modalità di verifica dell'attuazione</b> |
|--|--|-----------------------|--------------|---------------------|---|
| Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e 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. | Nel rispetto dello Statuto di Fondazione CIMA: previsione di requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificatamente o eccessivamente connessi al profilo professionale da reclutare; Verifica dei requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile). | Direttore di gestione | Immediato    | Esiti dei controlli | Attivazione di controlli preventivi         |

|  |  |                       |           |                     |                                      |
|--|--|-----------------------|-----------|---------------------|--------------------------------------|
| Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  | Nel rispetto dello Statuto di Fondazione CIMA: composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica. Rotazione membri commissione.  | Direttore di gestione | Immediato | Esiti dei controlli | Attivazione di controlli preventivi  |
| Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. | Nel rispetto dello Statuto di Fondazione CIMA: obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al RPC i sistemi adottati garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi. | Direttore di gestione | Immediato | Esiti dei controlli | Attivazione di controlli preventivi  |
| Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolazione dipendenti/candidati particolari.  | Nel rispetto dello Statuto di Fondazione CIMA: controllo preventivo legittimità avvisi e criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche.  | Direttore di gestione | Immediato | Esiti dei controlli | Attivazione di controlli preventivi  |
| Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei  | Nel rispetto dello Statuto di Fondazione CIMA: predeterminazione di un modello   | Direttore di gestione | Immediato | Esiti dei controlli | Attivazione di controlli preventivi. |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> | <p>motivazionale, che indica a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta.<br/>Controllo preventivo legittimità avvisi ed i criteri selettivi.</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

Si adottano altresì le seguenti misure:

- ! verifica che i fornitori, i collaboratori, consulenti siano in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016 e smi;
- ! verifica dell'esistenza di rapporti di parentela/affinità tra i sopra detti soggetti, nonché tra personale assunto o collaboratori e gli organi di vertice di Fondazione quale Presidente, Vice Presidente e i dirigenti della Fondazione;
- ! verifica della stretta osservanza del Regolamento e delle norme generali per l'acquisizione di beni e servizi;
- ! costituzione di commissioni per scelta di personale dipendente e collaboratori;
- ! costituzione di uno staff a supporto del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza con compiti di monitoraggio delle procedure di cui sopra.

Fondazione ritiene che il sistema di controlli debba costituire elemento essenziale al fine di prevenzione e, pertanto, sin da subito conferisce al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza la facoltà di verificare, a prescindere dai controlli previsti dalla normativa, un campione di procedimenti disponendo la richiesta di chiarimenti verso i soggetti coinvolti ed effettuandone una valutazione conclusiva. Per il 2019 si provvederà a sorteggiare quattro procedure di evidenza pubblica in particolare controllando la correttezza formale dei documenti, la loro rispondenza alla normativa vigente, nonché il flusso dei pagamenti.

A prescindere dai controlli a campione, il Responsabile può in ogni momento:

- ! verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti e collaboratori su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ! richiedere ai dipendenti coinvolti in progetti ed attività che comportino entrate o uscite economiche, di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno determinato le loro scelte di spesa o di valutazione dell'entrata;
- ! effettuare, anche tramite l'ausilio di soggetti interni competenti, ispezioni e verifiche presso ciascuna area della Fondazione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività idonee a determinare spese o entrate.

Il responsabile può tenere conto di segnalazioni purché non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ancora in relazione ai controlli, il Responsabile vigila e riferisce su eventuali incarichi di Fondazione a:

- ! dipendenti pubblici che siano stati membri del CdA o di altri Organi di Fondazione CIMA;
- ! soggetti che siano già stati dipendenti di Fondazione CIMA.

In particolare si adempie a quanto previsto dal D.Lgs 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi attraverso:

- ! la richiesta all'interessato, da parte del Responsabile, di rendere la dichiarazione di inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità; dichiarazione che il Responsabile pubblicherà nel sito istituzionale di Fondazione;
- ! la richiesta all'interessato, da parte del Responsabile, di comunicare eventuali modifiche della situazione personale, rilevanti agli effetti di cui alla citata normativa;
- ! la contestazione, da parte del Responsabile all'interessato, dell'esistenza o dell'insorgere di situazione di inconferibilità o incompatibilità, garantendo il contraddittorio all'interessato;
- ! la segnalazione all'ANAC, da parte del Responsabile, di violazioni della precitata norma.

Le situazioni di incompatibilità vanno rimosse. Le situazioni di inconferibilità non possono essere sanate e rendono nulli gli incarichi.

Il Responsabile della prevenzione e della trasparenza valuterà e riferirà al Consiglio di Amministrazione circa ulteriori controlli o misure da realizzarsi in detta materia.

Il Responsabile della prevenzione e della trasparenza vigila, altresì, sull'osservanza del Codice di Comportamento.

Fondazione CIMA adotta il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova quale proprio Codice di Comportamento. Il codice è scaricabile al seguente link [https://unige.it/regolamenti/documents/dr\\_1143\\_27-02-2015.pdf](https://unige.it/regolamenti/documents/dr_1143_27-02-2015.pdf).

Il Codice di Comportamento viene esteso ai collaboratori di Fondazione CIMA, reso pubblico sul sito di Fondazione e richiamato negli atti con i quali si instaura una collaborazione con terzi.

Il Responsabile del Piano concorda con il Consiglio di Amministrazione, sentiti i Direttori di programma, ed i referenti di ambito la rotazione degli incarichi di responsabilità del personale, con particolare riferimento agli incarichi suscettibili di rapporti economici o di creazione di interessi privati con soggetti terzi, e una natura temporanea degli stessi, per una durata massima triennale; resta inteso che questa misura non deve pregiudicare la qualità dell'opera prestata, le competenze costruite nel tempo ed acquisite ed in generale il buon funzionamento di Fondazione.

Una delicata, ma importante misura di prevenzione è quella relativa alla Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il dipendente che rileva condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, le segnala al Responsabile usando l'apposito modulo. Il Responsabile non deve rivelare l'identità del denunciante e deve svolgere attività di riscontro della segnalazione. Ove per effetto della segnalazione scaturisca un procedimento disciplinare contro un dipendente e la segnalazione – nonostante la ricerca di elementi a riscontro – costituisca elemento fondamentale per l'incolpazione, si procede prima riferendo all'incolpato il solo contenuto della segnalazione e, successivamente – e solo se la conoscenza dell'identità del segnalante sia argomentata come fondamentale per la difesa dell'incolpato – svelata la identità del denunciante.

Il dipendente che, in buona fede, segnala condotte illecite non deve in nessun modo essere discriminato e qualsiasi comportamento contro di lui deve essere sanzionato come grave comportamento disciplinare. Il dipendente segnalante che ritiene di subire discriminazioni o ritorsioni in ragione della segnalazione effettuata, lo riferisce al Responsabile il quale deve prendere immediate misure di protezione e comunicarle al segnalante stesso.

Fondazione resta impegnata a dare seguito alle Linee Guida di cui alla Determina ANAC n. 6/2015.

Infine, il Responsabile del Piano, entro il 15 dicembre di ogni anno, sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione trasparente unitamente all'aggiornamento annuale del presente piano.

Attraverso il presente piano e la sua concreta attuazione, Fondazione CIMA intende realizzare i seguenti obiettivi in materia di trasparenza:

- ! la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività di Fondazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

- ! la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- ! il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- ! l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- ! elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di Fondazione CIMA e dei suoi collaboratori;
- ! lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

#### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il piano si configura come uno strumento strutturato volto a garantire la concreta realizzazione in tema di trasparenza: in esso vengono infatti delineati la *mission*, gli indirizzi strategici e gli obiettivi di Fondazione CIMA per contribuire a garantire "l'accessibilità totale", attraverso la condivisione di un documento di programmazione coerente e realistico.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono:

- a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- b) la trasparenza è intesa come accessibilità totale in relazione ad attività di tipo pubblico, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e all'utilizzo delle risorse pubbliche per il perseguimento delle funzioni istituzionali allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

#### **Obblighi di pubblicazione**

Sulla base di quanto già contenuto nella Legge n. 150/2009 il Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. ribadisce il concetto di trasparenza intesa come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività della pubblica amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionale sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nella seguente tabella sono indicati gli obblighi di pubblicazione, ai sensi della Legge 33/2013 e s.m.i, da parte di Fondazione. Per i diversi temi si indica se il contenuto è pubblicato ovvero i tempi previsti di pubblicazione e i tempi di aggiornamento. Questa attività è a cura del Responsabile della prevenzione e della trasparenza.

Tabella 2

| <b>Voce</b>           | <b>Pagine linkabili</b>   | <b>Riferimento normativo</b>               | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Pubblicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|-----------------------|---|--|---------------------------------|-------------------|----------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | si                              | si                | Annuale              |
|                       | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | si                              | si                | Tempestivo           |
|                       | Scadenario obblighi amministrativi                                      | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Non dovuto                      | /                 | /                    |

| <b>Voce</b>                | <b>Pagine linkabili</b>                       | <b>Riferimento normativo</b>                           | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|----------------------------|---|--|---------------------------------|------------------|----------------------|
|                            | Oneri informativi per cittadini e imprese     | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                             | Non dovuto                      | /                | /                    |
| Organizzazione             | Organi di indirizzo politico-amministrativo   | Art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14, d.lgs. n. 33/2013   | si                              | si               | Tempestivo           |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                       | si                              | si               | Tempestivo           |
|                            | Articolazione degli uffici                    | Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013        | si                              | si               | Tempestivo           |
|                            | Telefono e posta elettronica                  | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013             | si                              | si               | Tempestivo           |
| Consulenti e collaboratori |   | Art. 15, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013                   | si                              | si               | Tempestivo           |
| Personale                  | Incarichi amministrativi di vertice           | Art. 15, c.1 e 2, e art. 41, c. 2, 3 d.lgs. n. 33/2013 | Non dovuto                      | /                | /                    |
|                            | Dirigenti                                     | Art. 14 d.lgs. n. 33/2013                              | si                              | si               | Tempestivo           |

| <b>Voce</b> | <b>Pagine linkabili</b>                         | <b>Riferimento normativo</b>        | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Pubblicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|-------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------|
|             | Posizioni organizzative                         | Art. 14 d.lgs. n. 33/2013           | Non dovuto                      | /                 | /                    |
|             | Dotazione organica                              | Art. 16, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 | si                              | si                | Tempestivo           |
|             | Personale non a tempo indeterminato             | Art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 | si                              | si                | Tempestivo           |
|             | Tassi di assenza                                | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013    | Non dovuto                      | /                 | /                    |
|             | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 d.lgs. n. 33/2013     | si                              | si                | Tempestivo           |
|             | Contrattazioni e collettive                     | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013    | si                              | si                | Tempestivo           |
|             | Contrattazioni e integrative                    | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013    | Non dovuta                      | /                 | /                    |

| <b>Voce</b>       | <b>Pagine linkabili</b>   | <b>Riferimento normativo</b>  | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Pubblicato</b>                              | <b>Aggiornamento</b> |
|-------------------|---|---|---------------------------------|--|----------------------|
|                   | Attestazioni OIV o struttura analoga (Ratifica nomina dell'OIV nel mese di dicembre 2018) | Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 e Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 | sì                              | Entro la fine del mese di gennaio di ogni anno | Tempestivo           |
| Bandi di concorso |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | sì                              | sì   | Tempestivo           |

| <b>Voce</b>      | <b>Pagine linkabili</b>   | <b>Riferimento normativo</b>                        | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|------------------|---|---|---------------------------------|------------------|----------------------|
| Performance      | Fondazione CIMA non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n. 33 del 2013 | Art. 10 c 8 lett b, art 20 commi 1,2, 3             | Non dovuto                      | /                | /                    |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 | Non dovuto                      | /                | /                    |
|                  | Società partecipate   | Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 | si                              | si               | Annuale              |
|                  | Enti di diritto privato controllati   | Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 | si                              | si               | Annuale              |

| <b>Voce</b>             | <b>Pagine linkabili</b>  | <b>Riferimento normativo</b>                                | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|-------------------------|--|---|---------------------------------|------------------|----------------------|
|                         | Rappresentazione grafica   | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                  | si                              | si               | Annuale              |
| Attività e procedimenti | Fondazione CIMA non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n.33 del 2013 | Art. 24, c. 1 e 2, e Art. 35, c. 1, 2 e 3 d.lgs. n. 33/2013 | Non dovuto                      | /                | /                    |
| Provvedimenti           | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013                                  | si                              | si               | Semestrale           |
|                         | Provvedimenti dirigenti  | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013                                  | si                              | si               | Semestrale           |

| <b>Voce</b>  | <b>Pagine linkabili</b>                                   | <b>Riferimento normativo</b>                   | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|--|---|--|---------------------------------|------------------|----------------------|
| Controlli sulle imprese                              |   | Art. 25, d.lgs. n. 33/2013                     | si                              | si               | Tempestivo           |
| Bandi di gara e contratti                            |   | Art. 37, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013           | si                              | si               | Tempestivo           |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità e atti di concessione                  | Art. 26, c. 1 e 2, e art. 27 d.lgs. n. 33/2013 | si                              | si               | Semestrale           |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013               | si                              | si               | Tempestivo           |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013               | si                              | si               | Tempestivo           |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                     | Non dovuto                      | /                | /                    |
|  | Canoni di locazione o affitto                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                     | si                              | si               | Tempestivo           |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             |   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                     | si                              | si               | Tempestivo           |

| <b>Voce</b>                    | <b>Pagine linkabili</b>   | <b>Riferimento normativo</b>  | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|--------------------------------|---|---|---------------------------------|------------------|----------------------|
| Servizi erogati                | Fondazione CIMMA non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n.33 del 2013 | Art. 32, c. 1 c. 2, lett. a) e b) e art. 10, c. 5 , d.lgs. n. 33/2013 | Non dovuto                      | /                | /                    |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013  | si                              | si               | Trimestrale          |
|                                | IBAN e pagamenti informatici  | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  | si                              | si               | Tempestivo           |

| <b>Voce</b>     | <b>Pagine linkabili</b>  | <b>Riferimento normativo</b> | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|-----------------|--|------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------|
| Opere pubbliche | Fondazione CIMA non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n.33 del 2013 | Art. 38, d.lgs. n. 33/2013   | si                              | /                | /                    |

| <b>Voce</b>                             | <b>Pagine linkabili</b>  | <b>Riferimento normativo</b>         | <b>Obbligo di pubblicazione</b> | <b>Publicato</b> | <b>Aggiornamento</b> |
|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------|
| Pianificazione e governo del territorio | Fondazione CIMA non ha competenze e non assolve a funzioni in merito a quanto in oggetto. Ne consegue che non vi sono dati e informazioni da pubblicarsi a norma del decreto legislativo n.33 del 2013 | Art. 39, d.lgs. n. 33/2013           | Non dovuto                      | /                | /                    |
|   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Art. 43, c. 1 D.Lgs. 33/2013         | si                              | si               | Tempestivo           |
| Altri contenuti                         | Accesso Civico   | Art. 5, c. 1 e c. 4 , d.lgs. 33/2013 | si                              | si               | Tempestivo           |

Nella colonna la voce "non dovuto" si riferisce a specifiche aree che per la comparazione tra la norma e la natura di Fondazione CIMA e per la particolarità delle attività promosse e gestite da Fondazione CIMA non rientrano nel campo di applicazione della L. 33/2013 e s.m.i. Qualora nel corso delle attività o degli assetti organizzativi futuri il responsabile della trasparenza ravvisasse la necessità di pubblicare i dati ritenuti oggi "non dovuti" lo farà presente agli organi di vertice e provvederà alla loro pubblicazione.

#### Dati sulla Posta elettronica certificata (PEC)

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di anticorruzione e trasparenza. Fondazione CIMA ha istituito la seguente casella di pec: [cimafoundation@pec.it](mailto:cimafoundation@pec.it).

La casella PEC è pubblicata sul sito di Fondazione, in home page. Poiché tutte le imprese e i professionisti hanno l'obbligo di dotarsi di una casella di posta elettronica certificata, sarà intensificato sempre più l'utilizzo della PEC da parte degli uffici.

Al fine di garantire una migliore diffusione della cultura della legalità ed attuare il presente Piano, appare essenziale prevedere percorsi di Formazione e ciò sia del personale che dei soggetti preposti a dare attuazione al Piano, primo fra tutti il Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza. Fondazione pertanto assicurerà specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza curerà nel corso dell'anno momenti formativi rivolti al personale sulle tematiche della prevenzione alla corruzione.

#### **La comunicazione e diffusione del Piano.**

Il presente Piano è destinato a tutto il personale ed ai collaboratori di Fondazione, che ne prendono visione direttamente dal sito di Fondazione CIMA su cui sarà pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Al fine di promuovere l'attività di Fondazione CIMA, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari portatori di interesse (partner, istituzioni, aziende), viene garantita dalla possibilità di contatti con Fondazione sia in senso generale attraverso la casella di posta elettronica sia direttamente con i responsabili dei vari progetti e delle attività di volta in volta avviate.

Accesso civico: l'istituto è previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n.33/2013 e conferisce a ogni cittadino il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, in caso di omissione. Nella sezione Amministrazione Trasparente vi è un'apposita sottosezione "altri contenuti" al cui interno si trova "accesso civico" con il facsimile del modulo per le richieste.

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza adempie agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento (con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti) dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Legge 33/2013 e s.m.i. prevede termini minimi di aggiornamento che sono riportati nell'ultima colonna della tabella 2. Il responsabile della corruzione e della trasparenza verifica che tali tempistiche vengano rispettate.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione d'informazioni all'interno del sito di Fondazione CIMA.

Fondazione CIMA, per il tramite del responsabile della corruzione e della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali, ad esempio, la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della corruzione e della trasparenza con cadenza trimestrale.

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio di Amministrazione ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Savona, 11 dicembre 2018