

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023 - 2025

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione  
Aggiornato in data 24/01/2023 con verbale nr. 4 del Consiglio di Amministrazione  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

## Premessa:

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza della Fondazione Villa d'Argento per gli anni 2023-2025**, aggiornato dal Consiglio di Amministrazione in data 24/01/2023 con il quale la Fondazione intende contribuire, per quanto di propria competenza, ai principi di legalità alla base di una corretta gestione delle risorse, nonché prevenire e combattere la corruzione nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

Si premette che il presente Piano è predisposto in **forma semplificata**, dovendo necessariamente tenere conto di quelle che sono le peculiarità della Fondazione e, soprattutto, della esiguità della struttura organizzativa della stessa.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di un documento dinamico a scorrimento, 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.

Con questo Piano, la Fondazione Villa D'Argento, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, si prefigge l'obiettivo di definire uno strumento che favorisca comportamenti del proprio personale ispirati ai principi etici della legalità, della lealtà, della correttezza e della trasparenza in netta contrapposizione al fenomeno della corruzione.

## 1. Quadro normativo

Il presente Programma Triennale per la prevenzione della corruzione (d'ora in poi, per brevità, anche "PTPCT"), inclusivo della Sezione Trasparenza, è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" **aggiornata ai sensi del D.Lgs 97/2016.**
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" **aggiornato ai sensi del D.Lgs 97/2016.**

Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza. Il decreto ha delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso e più ampio introducendo l'art. 2-bis "Ambito soggettivo" che prevede che la disciplina "obblighi in materia di trasparenza" si applichi, oltre che alle PA e agli altri soggetti già previsti nella previgente disciplina, anche ad ulteriori categorie di soggetti (c.d. "Destinatari"), in quanto compatibile, e specificamente:

- a) enti pubblici economici e ordini professionali;
- b) società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
- c) associazioni, **fondazioni ed enti di diritto privato** comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia

finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

Tra le modifiche introdotte dal d.lgs 97/2016 si segnalano infine:

- l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello per la trasparenza;
- l'unificazione, in capo ad un solo soggetto, dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e il rafforzamento del ruolo di quest'ultimo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Piano, si intende regolamentato dalla normativa di riferimento.

## **2. Processo di adozione del P.T.P.C.T.**

La stesura del presente Piano Triennale è stata realizzata partendo dai primi Piani approvati precedentemente. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie della Fondazione), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (piano programmatico, Budget, Bilancio, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore della Fondazione Villa d'Argento.**

Il ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (Regolamento UE/2016/679) è affidato alla ditta ROBYONE srl di Trebaseleghe (verbale del C.d.A. nr. 58 del 19/12/2022). Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali, il RPCT si avverrà del supporto del DPO. Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. In particolare, ai sensi dell'art.5 del Regolamento UE 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza, e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

Il processo di adozione e gestione del Piano si articola nelle fasi di seguito brevemente descritte.

### **Elaborazione**

- esame della normativa;
- redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione a cura della Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- discussione ed adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione in seno al Consiglio di amministrazione di Fondazione Villa d'Argento;
- pubblicazione tempestiva, in seguito all'adozione del Piano, nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" del sito di Fondazione Villa d'Argento;

### **Attuazione**

L'attuazione del Piano è affidata alla Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che provvede a diffonderlo a tutti i dipendenti interessati invitandoli al puntuale rispetto di quanto in esso sancito, con particolare riguardo alle misure preventive.

### **Monitoraggio e revisione**

L'attività è svolta dal RPCT comporta un'analisi attenta del lavoro svolto dai vari uffici della Fondazione con particolare attenzione a quelli con maggiore rischio di corruzione, la valutazione sullo stato di attuazione del Piano precedente, la vigilanza sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione e la formulazione di eventuali proposte di modifica, laddove le misure già prefigurate si dovessero dimostrare non sufficienti / adeguate oppure dovessero intervenire mutamenti sostanziali nell'organizzazione delle attività della Fondazione.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto del fatto che nel corso dell'anno 2022 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare si evidenzia:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali unicamente in relazione ai nuovi riferimenti normativi e confermando tutto il precedente restante contenuto.

### **Relazione annuale**

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza presenta al Consiglio di amministrazione di Fondazione Villa D'Argento una relazione sui risultati dell'attività condotta per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità, dedicata, in particolare, a illustrare gli esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e a valutare gli effetti prodotti dalle misure anti corruttive applicate. Questa fase non rappresenta un mero adempimento, ma costituisce l'apice del coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico di Fondazione, attraverso un aperto confronto sulle misure adottate, sull'attuazione e sul coinvolgimento dei soggetti nelle misure di prevenzione.

La relazione sull'attività condotta nel 2022 è stata presentata al Consiglio di amministrazione il 19/12/2022 (il termine per la pubblicazione della stessa era stato differito al 15/01/2023 come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 30/11/2022).

### **Comunicazione**

La pubblicizzazione del PTPC assicurata tramite pubblicazione sul sito web della Fondazione ed invio di apposita mail agli indirizzi di posta elettronica dei dipendenti della Fondazione interessati. La Fondazione cura con particolare attenzione la sezione Amministrazione trasparente.

## **3. Gli attori**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPC sono:

- Il Consiglio di Amministrazione organo di indirizzo politico-amministrativo che:
  - o Aggiorna il Piano;
  - o Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che:

- Elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione;
- Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- Il Responsabile della protezione dei Dati (DPO):
  - Collaborare con il RPCT, in particolare in caso di richieste di documenti, per verificare l'osservanza dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento;
- I dipendenti della Fondazione Villa d'Argento:
  - Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - Segnalano le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi al Direttore;
  - Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli ambiti nei quali è più elevato il rischio corruzione;
  - Mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti;
- I collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione:
  - osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano le situazioni di illecito.

#### **4. Gestione del rischio**

Il presente capitolo assolve alla prima finalità del Piano che – a norma dell'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012 – deve fornire una “valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione”.

Il tipo di strutturazione e le ridotte dimensioni dell'organico della Fondazione semplificano tale valutazione.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

**1. Analisi del contesto:**

- interno
- esterno;

**2. valutazione del rischio:**

- identificazione del rischio
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio;

**3. trattamento del rischio**

- identificazione delle misure
- programmazione delle misure.

##### **4.1 – Analisi del contesto**

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente in base alle caratteristiche organizzative interne proprie.

Esistono due tipi di analisi del contesto:

- esterno l'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera la Fondazione Villa d'Argento possano favorire il verificarsi di fenomeni interni corruttivi;
- interno comprende gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

#### *Analisi del contesto esterno*

Il contesto nel quale si inserisce l'attività della Fondazione è una realtà territoriale di ridotte dimensioni, fatto che consente un alto livello di partecipazione e di conoscenza della cittadinanza relativamente alla vita dell'intera collettività e un diffuso controllo sociale sull'andamento della gestione dell'attività dei principali enti operanti sul territorio.

#### *Analisi del contesto interno*

La Fondazione "Villa d'Argento" deriva dalla costituzione disposta dal Consiglio Comunale di Silea, Ente fondatore, con deliberazione n. 45 del 28.09.2006.

La Fondazione non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto privato, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera con criteri imprenditoriali. Essa informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

In relazione ai propri scopi istitutivi La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità e promozione sociale e svolge attività sociali e di assistenza agli anziani ed alla Comunità nel rispetto delle finalità finora perseguite nel Comune di Silea.

Partecipa alla programmazione, gestione e realizzazione, nell'ambito del sistema integrato regionale e locale, di interventi sociali, assistenziali e culturali, con lo scopo principale di favorire la promozione della dignità dell'uomo, con priorità d'intervento nell'ambito del Comune di Silea.

La Fondazione, per la realizzazione dei propri scopi statutari e nel rispetto degli stessi, utilizza la metodologia della programmazione degli interventi e le attività sono disciplinate da regole interne volte ad assicurare la trasparenza delle stesse, la motivazione delle scelte, la miglior utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi.

Ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto sono organi della Fondazione:

- 1) il Consiglio di Amministrazione;
- 2) il Presidente;
- 3) il Collegio dei Revisori;
- 4) il Direttore.

La Fondazione Villa d'Argento è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 e UNI 10881, dall'Ente certificatore UNITER srl di Roma.

## **4.2 - Individuazione delle aree a rischio**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dalla Fondazione.

La Fondazione ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "**aree di rischio obbligatorie**". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detti procedimenti alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie":

a) autorizzazione e concessione (ossia 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 d.lgs. n. 50 del 2016;
- 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti **aree di rischio** (Allegato 2 del PNA):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal d.lgs. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In proposito si evidenzia che la Fondazione Villa d'Argento sulla base del suo status giuridico e dell'operato sino ad oggi posto in essere:

- **non adotta provvedimenti di autorizzazione e concessione;**
- **non è una pubblica amministrazione e quindi come tale non osserva il d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e il d.lgs. 165/2001;**
- **non concede e non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici a favore di persone ed enti pubblici e privati, ma riceve quote sanitarie in quanto l'attività è svolta in regime di accreditamento nel quadro della programmazione sanitaria della regione Veneto.**

Nell'ambito della selezione del personale, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, la Fondazione opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### **Le aree specifiche di rischio**

Il PNA prevede che «sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto». Alle aree sopraindicate si aggiungono pertanto ulteriori aree, individuate, già nel 2015, dalla Fondazione sulla base delle proprie specificità.

Queste aree si differenziano da quelle generali per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche della Fondazione:

#### Attività con rischio elevato di corruzione:

- procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- selezione di personale;

#### Attività con rischio non elevato di corruzione:

- procedure di accesso a servizi a regime residenziale e semiresidenziale.

L'accesso ai servizi residenziali o semiresidenziali per anziani non autosufficienti, viene gestito mediante procedure stabilite dalla Regione Veneto e gestite dall'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana di Treviso, sulla base di apposito regolamento.

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale non gestito dall'Azienda ULSS (anziani senza impegnativa di residenzialità, ospiti in regime c.d. "privatistico") è residuale rispetto all'attività complessiva dell'Ente.

Allo stato attuale, non essendovi presenti graduatore per l'accesso a tali servizi che possano dirsi significative, risultano poco verosimili occasioni di corruzione

#### **Altre aree a rischio**

La mappatura di eventuali altri rischi avverrà sulla scorta dell'esperienza che si maturerà nell'applicazione del presente P.T.C.P.T nel corso dell'anno 2023.

#### **4.3 - Valutazione del rischio**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 5).

Anche per le modalità di contrasto e di trattamento del rischio si è considerata la linea di continuità tra il presente Piano ed il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022–2024.

Si confermano pertanto i seguenti livelli di rischio:

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto.

#### **4.4 -Trattamento del rischio**

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne *“Probabilità”*, *“Impatto”*, *“Valutazione”* della successiva tabella che individua i processi mappati e valutati ai fini del rischio:

| Attività esposta al rischio  | Esemplificazione del rischio   | Valore medio probabilità | Valore medio impatto | Valutazione e classificazione del rischio | Strutture e ruoli della Fondazione coinvolti  | Misure di prevenzione   |
|--|--|--------------------------|----------------------|---|---|---|
| Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture | Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.<br>Mancato ricorso a minima indagine di mercato | 3                        | 2                    | 6 medio                                   | Consiglio di Amministrazione<br>Legale rappresentante<br>Direttore<br>Componenti commissioni di valutazione<br>Ufficio acquisti | Individuazione di almeno tre contraenti in caso di acquisti, lavori e servizi superiori a €.30.000,00.<br>Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi di affidamenti diretti consentiti dai Regolamenti della Fondazione.<br>Dichiarazione in capo ai componenti di eventuali commissioni di gara, di insussistenza di incompatibilità tra essi e le ditte partecipanti |
| Procedure di selezione del personale                               | Alterazione dei risultati  | 3                        | 2                    | 6 medio                                   | Consiglio di Amministrazione<br>Legale rappresentante<br>Direttore<br>Componenti commissioni di selezione<br>Ufficio personale  | Ricorso a procedure di selezione fatta eccezione per le figure reperibili con difficoltà nel mercato del lavoro attuale (Operatori socio sanitari e infermieri).<br>Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di incompatibilità tra essi ed i concorrenti   |
| Procedure di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali    | Omissione controllo requisiti  | 1                        | 1                    | basso                                     | Ufficio Assistente Sociale  | Non si evidenzia la necessità di adottare misure di prevenzione per quanto già evidenziato al punto 4.2   |

## **5 - Le misure per contrastare il rischio di corruzione**

Le specifiche misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nella tabella sopra riportata. In aggiunta alle misure già indicate, sono confermate le seguenti misure di carattere preventivo, già individuate nel Piano Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022–2024:

- Revisione dei regolamenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con gli uffici competenti, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali adozioni, modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

I Regolamenti che potrebbero essere soggetti a revisione riguardano:

- o Regolamento per appalti, forniture, servizi, alienazioni e spese in economia;
- o Regolamento: disposizioni operative del Direttore in attuazione del “Regolamento per appalti, forniture, servizi, alienazioni e spese in economia”;

Il responsabile relaziona al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione;

- richiesta di più preventivi anche nelle ipotesi in cui sarebbe consentito l'affidamento diretto, salvo situazioni urgenti ed indifferibili;
- formazione e informazione del personale (paragrafo 6);
- Assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

## **6 – La formazione in tema di anticorruzione**

La legge 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Fondazione pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a rischio valutando la possibilità di accedere, compatibilmente con le risorse disponibili, a interventi formativi in materia di contrasto alla corruzione e all'illegalità.

## **7 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni**

Il d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge n.190/2012, all'articolo 54 bis prevede quanto segue: “Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”

Benchè tale norma non si applichi alla Fondazione Villa d'Argento, i cui dipendenti intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro di tipo privatistico, con il presente Piano si intendono tutelare coloro che segnalano o denunciano comportamenti illeciti.

Non può essere rivelata l'identità del dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distintivi ed ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta. Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rilevata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui il destinatario della segnalazione ritenga che la conoscenza di essa sia assolutamente necessaria per la difesa dell'incolpato.

La Fondazione vieta qualsiasi tipo di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti del dipendente segnalante in buona fede. Ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere sono considerate illeciti disciplinari.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo di posta elettronica: [direzione@casaanzianisilea.org](mailto:direzione@casaanzianisilea.org). Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante.

La Fondazione ha predisposto un modulo, scaricabile dal sito aziendale nell'area "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri Contenuti" – Corruzione - Whistleblower, per i dipendenti che intendono segnalare illeciti. Il modulo dovrà essere inoltrato alla casella di posta elettronica certificata [direzione@pec.casaanzianisilea.org](mailto:direzione@pec.casaanzianisilea.org). In alternativa il segnalante può effettuare la segnalazione di persona, formalizzandola per iscritto in presenza del Responsabile Anticorruzione, il quale in questo caso rilascerà una fotocopia sottoscritta per ricevuta.

## **8 – Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

La Fondazione adempie a quanto previsto in materia di inconferibilità o incompatibilità secondo quanto stabilito dagli articoli: 6) "cause di inellegibilità e decadenza", 7) "cause di incompatibilità", 8) "sospensione dalla carica", dello Statuto.

## **9 - Pantouflage**

L'art.1 co.42 della L. 90/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa all'incompatibilità successiva" (pantouflage) introducendo all'art.53 del d.lgs.165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

**Si precisa che questa disposizione non si applica alla Fondazione in quanto il d.lgs. 165/2001 è riferito ai dipendenti pubblici.**

## **10 – Collegamento con il piano della performance**

La Fondazione Villa d'Argento non è tenuta alla realizzazione del Piano delle Performance in quanto le disposizioni contenute nel d.lgs. 150/2009 disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

**L'impianto complessivo della norma non sembra estendibile neanche per analogia ad una struttura di diritto privato come la Fondazione.**

## **11 – La rotazione degli incarichi**

La dotazione organica della Fondazione non consente di predisporre idonee misure di rotazione del personale nelle aree considerate in quanto alcune posizioni richiedono una specializzazione funzionale acquisibile soltanto con adeguati percorsi formativi.

## **12 - Le attività di monitoraggio del piano**

Considerate le contenute dimensioni della Fondazione, l'attività di monitoraggio viene assicurata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dovrà consentire di:

- Vigilare sul corretto funzionamento e sulla puntuale osservanza del P.T.P.C.T. da parte di tutto il personale dipendente;
- Richiedere informazioni ai funzionari dei vari uffici su qualunque atto rientrante tra le attività a rischio;

- Verificare eventuali legami di parentela o affinità con il personale preposto ai procedimenti;
- Proporre modifiche al Piano allorchè le misure prefigurate si siano rilevate insufficienti/inadeguate ovvero siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o siano sopravvenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione e/o nell'attività dell'Ente.

Il Responsabile segnalerà annualmente nella "Relazione sui risultati dell'attività condotta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità", eventuali criticità, le conseguenze che ne sono scaturite e le misure da adottare per evitare la reiterazione delle violazioni.

#### Indicatori di monitoraggio e risultati attesi:

| LINEA DI INTERVENTO   | INDICATORE   | RISULTATO ATTESO  |
|---|--|---|
| Formazione del RPTC   | Numero di seminari, convegni, giornate formative a cui parteciperà il RCPT | Almeno uno  |
| Sensibilizzazione al rispetto dei regolamenti interni   | Numero di interventi di sensibilizzazione                                  | Sensibilizzazione effettuata durante tutto l'anno           |
| Controlli per la verifica di cause di incompatibilità o conflitto di interessi dei membri di commissioni per la selezione del personale o per gare di appalto | Numero di controlli  | Controlli effettuati sulla totalità delle autodichiarazioni |
| Redazione relazione annuale 2023 da parte del RPCT  | Relazione  | 1   |

## 12 – La trasparenza come strumento anticorruzione

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

A seguito dell'approvazione del d.lgs. 33/2013, nel corso del 2015 Fondazione Villa d'Argento ha proceduto alla creazione di una sezione sul sito istituzionale dedicata alla trasparenza, denominata "amministrazione trasparente", in conformità all'articolazione e ai relativi contenuti prescritti dalla normativa suddetta. Inoltre, fino al 2016, la Fondazione ha predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza tra i contenuti. Con il d.lgs. 97/2016 la trasparenza è considerata come una misura strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità e quindi diventa una sezione apposita del PTPC. A partire quindi dal triennio 2017-2019 e quindi anche per il triennio 2023-2025, il PTTI della Fondazione costituisce un allegato del PTPC.

Se da una parte le Fondazioni devono applicare la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni in quanto, con riguardo all'organizzazione e all'attività svolta, sono compatibili, dall'altra occorre valutare bene quali siano gli obblighi effettivamente in capo alle Fondazioni che non sono enti pubblici.

Per l'elaborazione del contenuto del presente programma si devono intendere integralmente richiamate le considerazioni svolte in premessa al PTPC 2023-2025 e quelle di cui al PTTI degli scorsi anni.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato gli ambiti soggettivi di applicazione di cui all'Allegato denominato "Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi" (d.lgs. 33/2013). La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile, alle "Fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da

pubbliche amministrazioni". Questo ha implicato, a partire dal 2016, un'estensione dei vincoli per la trasparenza per Fondazione Villa d'Argento.

Il programma ha lo scopo di individuare le modalità da seguire per rendere accessibili e trasparenti le informazioni relative all'organizzazione ed alle procedure della Fondazione a perseguire i seguenti scopi:

- Rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione della Fondazione;
- Favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

### 13 – Procedimento di elaborazione e adozione del programma

La Fondazione ha da sempre attuato un'attività volta a garantire la massima trasparenza della propria azione amministrativa.

Il Procedimento di elaborazione e adozione del Programma prevede si suddivide in diverse fasi:

- a) dati soggetti a pubblicazione;
- b) obiettivi strategici;
- c) indicazione degli uffici coinvolti: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita le competenze di cui al d.lgs. 33/2013 modificato successivamente dal d.lgs. 97/2016;
- d) coinvolgimento degli stakeholders;
- e) termini di adozione del programma;
- f) misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi della trasparenza;
- g) misure per assicurare l'efficacia dell'istituto nell'accesso civico.

#### a) – Dati soggetti a pubblicazione sul sito internet [www.casaanzianisilea.it](http://www.casaanzianisilea.it)

Il sito internet della Fondazione Villa D'Argento è lo strumento principale di diffusione delle informazioni.

La Casa per Anziani di Silea, nell'ambito del presente programma, provvede alla pubblicazione sul sito web istituzionale e all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" con accesso diretto dalla home page, di un'ampia serie di dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n.33/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti.

La Fondazione Villa d'Argento, ritiene di non essere soggetto alla pubblicazione di tutti i documenti elencati nel suddetto decreto perché alcune normative non sono applicabili o perché alcuni atti non sono di competenza delle Fondazioni.

Di seguito il riepilogo delle pubblicazioni che la Fondazione ha già predisposto o che intende predisporre nel periodo di vigenza del programma:

| Denominazione sottosezione livello 1 | Denominazione sottosezione livello 2                         | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo          | Aggiornamento                            |
|--------------------------------------|--|---|--|--|
| Disposizioni generali                | Programma per l'anticorruzione, la trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Annuale (art. 10, c.1, D.lgs n. 33/2013) |
|                                      | Atti generali  | Art. 12, c1, 2                            | Riferimenti normative Tempestivo           | Tempestivo                               |

|                            |  |                            |  |            |
|----------------------------|--|----------------------------|--|------------|
|                            |  |                            | <p>su organizzazione e attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti amministrativi generali</li> <li>• Statuti e leggi regionali</li> </ul>  |            |
|                            | Oneri informativi per cittadini e imprese            | Art. 34, c.1,2             | NON DOVUTO   |            |
| Organizzazione             | Organi di indirizzo politico amministrativo          | Art. 13, c. 1, lett. a     | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo |
|                            | Organi di indirizzo politico amministrativo          | Art. 14                    | <p>Membri CdA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</li> <li>• Curricula</li> </ul> | Tempestivo |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Art. 47                    |  | Tempestivo |
|                            | Rendiconti gruppi consiliari, regionali, provinciali | Art. 28 c.1                | NON DOVUTO   |            |
|                            | Articolazione degli Uffici                           | Art. 13, c. 1, lett. B e c | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Articolazione degli uffici</li> <li>• Organigramma</li> </ul>   | Tempestivo |
|                            | Telefono e posta Elettronica                         | Art. 13, c. 1 lett. D      | Telefono e posta Elettronica   | Tempestivo |
| Consulenti e Collaboratori |  | Art. 15. C. 1,2            | Estremi dell'atto di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso  | Tempestivo |
| Personale                  | Incarichi amministrativi                             | Art. 15 c. 1,2             | NON DOVUTO   |            |

|                         |   |                        |   |             |
|-------------------------|---|------------------------|---|-------------|
|                         | di vertice                                      |                        |   |             |
|                         |   | Art. 41, c.2,3         | NON DOVUTO  |             |
|                         | Dirigenti                                       | Art. 10 c.8, lett. d   | In base alla normativa vigente                    |             |
|                         |   | Art. 15, c. 1,2,5      | In base alla normativa vigente                    |             |
|                         |   | Art. 41, c.2,3         | In base alla normativa vigente                    |             |
|                         | Posizioni organizzative                         | Art. 10, c.8, lett. d  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative | Tempestivo  |
|                         | Dotazione organica                              | Art. 16, c 1,2         | • Dotazione organica                              | Annuale     |
|                         | Personale non a tempo indeterminato             | art. 17, c. 1,2        | • Personale non a tempo indeterminato             | Annuale     |
|                         | Tassi di assenza                                | Art. 16, c.3           | • Tassi di assenza                                | Trimestrale |
|                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | art. 18, c.1           | NON DOVUTO  |             |
|                         | Contrattazione collettiva                       | Art. 21, c. 1          | NON DOVUTO  |             |
|                         | Contrattazione Integrativa                      | Art. 21, c.2           | NON DOVUTO  |             |
|                         | Organismo di Valutazione                        | Art. 10, c.8, lett. C  | NON DOVUTO  |             |
| Bandi di Concorso       |   | Art. 19, Art. 23       | • Bandi di concorso                               | Tempestivo  |
| Performance             | Piano della performance                         | Art. 10, c. 8, lett. B | NON DOVUTO  |             |
|                         | Relazione sulla Performance                     | Art. 10, c. 8 lett. B  | NON DOVUTO  |             |
|                         | Ammontare complessivo dei premi                 | Art. 20, c. 1          | NON DOVUTO  |             |
|                         | Dati relativi ai premi                          | Art. 20 c. 2           | NON DOVUTO  |             |
|                         | Benessere organizzativo                         | Art. 20, c.3           |   | Tempestivo  |
| Enti controllati        |   |                        | NON PRESENTI                                      |             |
| Attività e procedimenti |   |                        | NON DOVUTO  |             |
| Provvedimenti           | Provvedimenti organi                            | Art. 23                | Elenco dei provvedimenti del                      | Semestrale  |

|  | indirizzo politico                                    |                        | Cda                                     |                                 |
|--|---|------------------------|---|---------------------------------|
|  | Provvedimenti dirigenti                               | Art.23                 | Elenco provvedimenti del Direttore      | Semestrale                      |
| Controlli sulle imprese                              |   | Art.25                 | NON DOVUTO                              |                                 |
| Bandi di gara e contratti                            |   | Art. 37, c.1,2         | Avvisi, bandi ed inviti                 | Da pubblicare in base alla gara |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità                                    | Art. 26, c.1           | NON DOVUTO                              |                                 |
|  | Atti di concessione                                   | Art. 26, c.2           | NON DOVUTO                              |                                 |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                      | Art. 29, c.1           | Bilancio preventivo<br>Conto consuntivo | Tempestivo                      |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di Bilancio | Art. 29, c.2           | NON DOVUTO                              |                                 |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare                                | Art. 30                | NON PRESENTI                            |                                 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             |   | Art. 31, c.1           |   | Tempestivo                      |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità               | Art. 32, c. 1          | Carta dei servizi                       | Tempestivo                      |
|  | Costi contabilizzati                                  | Art. 32, c. 2, lett.a  | NON DOVUTO                              |                                 |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi                  | Art. 32, c. 2, lett. B | NON DOVUTO                              |                                 |
|  | Liste di attesa                                       | Art. 41, c.6           | NON DOVUTO                              |                                 |
| Pagamenti dell'amministrazione                       | Indicatore di tempestività dei pagamenti              | Art.33                 | NON DOVUTO                              |                                 |
|  | IBAN E Pagamenti Informatici                          | Art. 36                | Indicazioni coordinate Bancarie         | Tempestivo                      |
| Opere pubbliche                                      |   | Art. 38                | NON DOVUTO                              |                                 |
| Pianificazione e governo del territorio              |   | Art. 39                | NON DOVUTO                              |                                 |
| Informazioni ambientali                              |   | Art. 40                | NON DOVUTO                              |                                 |
| Strutture sanitarie private accreditate              |   | Art. 41, c.4           | NON DOVUTO                              |                                 |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Soddisfazione degli utenti  |  |
| Fornitori   | Avvisi gare<br>Regolamento  | Sezione bandi di gara e contratti                        |
| Regione, Comune, ULSS.<br>Associazioni territoriali | Dati riguardanti l'attività istituzionale della Fondazione<br>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT) | Sezione disposizioni generali<br>Sezione servizi erogati |
| Organizzazioni sindacali                            | Dati relativi al personale<br>Avvisi di selezione   | Sezione personale<br>Sezione bandi di concorso           |

#### **e) termini e modalità di adozione del Programma**

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è di competenza del Consiglio di amministrazione, su proposta della Responsabile della trasparenza.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità ed i suoi aggiornamenti sono approvati entro il 31 gennaio di ogni anno. Nel 2023, il Programma ed il suo aggiornamento annuale sono approvati contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

#### **d) misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi della trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, sarà a cura del Responsabile della trasparenza, anche attraverso riunioni periodiche, contestualmente a quelle tenute in materia di anticorruzione, utili non solo per monitorare le fasi attuative del Programma, ma anche per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative.

#### **g) misure per assicurare l'efficacia dell'istituto nell'accesso civico**

Quale misura per assicurare l'efficacia dell'accesso civico, è stata creata una sottosezione in "amministrazione trasparente", nella quale saranno riportati gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico.

Qualora si riscontrasse l'esigenza di pubblicare dati ulteriori a quelli previsti dalla normativa vigente, anche in seguito a istanze da parte di stakeholder, si valuterà l'opportunità di implementare i dati da pubblicare.

### **13.1 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

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

Non devono essere pubblicati:

- I dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art.26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale);
- I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- Le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro dei dipendenti;
- Le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra i dipendenti e la Fondazione che possano rilevare informazioni su dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o

di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacali.

#### **14 - Limiti e privacy**

Nell'adempiere agli obblighi di trasparenza, la Fondazione rispetta gli obblighi di protezione dei dati personali, in particolare:

- I dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni della legge;
- I dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata.

