

Aggiornamento 2026 del Piano delle misure di prevenzione della corruzione integrative del MOGC ex d. lgs. 231/2001 (2026-2028)

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Pubblicato sul sito internet della Scuola nell'apposita sezione Trasparenza il 29/01/2025
Approvato dal Commissario straordinario con Determina 31/2026 CS del 29/01/2026

Sommario

PREMESSA	3
1. LA SCUOLA NAZIONALE DEL PATRIMONIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	3
2. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
2.1 PROCESSO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE	5
2.2 ATTORI E PORTATORI DI INTERESSE INTERNI COINVOLTI	5
2.3 ATTORI E PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI	6
2.4 VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI	6
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DI MALAGESTIO	8
4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, LOGICHE COMPORTAMENTALI DI ORDINE GENERALE	9
5. SISTEMA DI CONTROLLI INTERNO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	10
6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	11
6.1 DOVERI DI COMPORTAMENTO E FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT	11
6.2 RILEVAZIONE DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	11
6.3 ROTAZIONE ORDINARIA	12
6.4 ROTAZIONE STRAORDINARIA	12
6.5 MISURE AI SENSI DELLA LEGGE N. 97/2001	12
6.6 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI CARICHE E INCARICHI	12
6.7 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI (PATTO DI INTEGRITÀ)	13
6.8 IL WHISTLEBLOWING	13
6.9 LA FORMAZIONE	13
7. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	14
8. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE	14
9. LA TRASPARENZA	14
9.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	15
9.2 TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	15
9.3 STRUTTURE RESPONSABILI DEL REPERIMENTO, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI E MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RPCT	16

RIEPILOGO DEGLI ALLEGATI

1. Programmazione delle misure
2. Trasparenza: referenti e user del sito

PREMESSA

Con delibera del Consiglio di Gestione del 31 gennaio 2023 la Fondazione ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, anche “Modello” o “Modello 231”) ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*); il Modello è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione “Trasparenza”. Il Modello è stato successivamente aggiornato, ai fini di integrare l’elenco dei reati e dare conto delle misure di organizzazione ulteriormente adottate dalla Fondazione anche all’esito dell’analisi dei rischi effettuata in sede di prima approvazione del Modello.

Come chiarito dalla delibera ANAC n. 1134/2017 nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 adottato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, la Fondazione rientra fra i soggetti che sono tenuti all’adozione di *“misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del “modello 231”, ove adottato, ovvero un documento che tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con le finalità della l. n. 190/2012”*.

L’art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo di ciascun soggetto tenuto alla redazione adotti il PTPCT su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

Sempre come chiarito nella delibera ANAC n. 1134/2017, nella programmazione delle misure gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e devono pertanto essere integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione del rischio all’interno dell’ente. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario che siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d. lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione specializzata apposita e dunque chiaramente identificabile, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Il presente documento, pertanto, è parte integrante del Modello 231, ed enuclea l’aggiornamento delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione ad integrazione dei presidi di organizzazione, gestione e controllo stabiliti dal Modello stesso, già adottate nel 2023 e successivamente aggiornate nel 2024 e nel 2025, nella prospettiva della progressiva implementazione di un sistema organico di procedure, principi e regole finalizzato a ridurre il rischio dei reati contemplati sia nel d. lgs. 231/2001, sia nella l. 190/2012, per identificare concrete azioni correttive e di miglioramento organizzativo tese alla riduzione dell’entità del rischio.

1. LA SCUOLA NAZIONALE DEL PATRIMONIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La “Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali” è una Fondazione di partecipazione per la formazione, la ricerca e gli studi avanzati nell’ambito delle competenze del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (oggi Ministero della cultura – MiC), socio fondatore.

La Fondazione nasce, sotto il profilo giuridico, dalla trasformazione della “Fondazione di studi universitari e di perfezionamento sul turismo”, disposta dall’articolo 5, comma 1-bis, del decreto-legge 31 dicembre 2014, n. 192 (convertito in legge 22 febbraio 2015, n. 11).

Lo Statuto è stato adottato con Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, di concerto con il Ministero dell’economia e delle finanze, in data 11 dicembre 2015. L’iscrizione nel Registro delle persone giuridiche, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, è stata perfezionata in data 18 ottobre 2016.

Nel 2018, con il decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86 (convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97), l'iniziale denominazione "Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo" è stata modificata in "Scuola dei beni e delle attività culturali", prevedendosi che le attività della stessa siano riferite ai soli settori di competenza del Ministero per i beni e le attività culturali. In data 17 settembre 2018 la Fondazione ha adeguato lo Statuto al decreto-legge 12 luglio 2018 n. 86.

Con il decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 27 recante "Misure urgenti in materia di cultura", è stata ulteriormente modificata la denominazione della Fondazione in "Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali"; inoltre alla stessa sono stati assegnati i compiti di coordinamento dei corsi di formazione erogati dal Ministero della Cultura attraverso i propri uffici e istituti.

Nel mese di gennaio 2026 è stato approvato il nuovo Statuto della Fondazione; nel corso del 2026 verranno dunque ricostituiti gli Organi della Fondazione, sulla base delle nuove previsioni statutarie.

La Fondazione è dotata di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria, amministrativa e contabile ed è vigilata dal Ministero della cultura – Direzione generale Risorse umane e organizzazione.

Il patrimonio della Fondazione è attualmente costituito dal Fondo di dotazione conferito, in fase di costituzione, dal Ministero della cultura (già Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo), socio fondatore. Per il funzionamento e la realizzazione degli scopi istituzionali la Fondazione riceve contributi annuali dal Ministero della cultura. Ai sensi dello Statuto può ricevere contributi da enti pubblici e proventi derivanti dalle attività istituzionali, accessorie e strumentali.

Nella disciplina del bilancio la Fondazione, secondo quanto espressamente previsto dallo Statuto, osserva i principi fissati dal codice civile in tema di società di capitali.

In applicazione di quanto stabilito dalla normativa richiamata in premessa, nonché dalla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 e dal PNA 2022, la Fondazione è tenuta all'integrazione delle Misure di prevenzione della corruzione nel Modello 231 in virtù delle caratteristiche soggettive della Fondazione come di seguito sintetizzate:

- a) ente di diritto privato assoggettato alle disposizioni in materia di trasparenza ai sensi dell'articolo 2bis-comma 2 lettera c) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33¹;
- b) stazione appaltante e quindi organismo di diritto pubblico (essa presenta infatti i requisiti di cui all'art. 2, c. 1 p.to 4 della Direttiva Europea sugli appalti pubblici);
- c) ente di diritto privato in controllo pubblico secondo quanto previsto all'art. 1, c. 2, lett. C) del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39².

La necessità di integrazione del Modello 231 si rinviene dunque nella diversa funzione svolta dai due sistemi di *risk management*: il Modello ha lo scopo di prevenire la commissione di reati posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Fondazione, mentre le presenti Misure sono finalizzate alla prevenzione di comportamenti

¹ d. lgs. 33/2013 – articolo 2 bis, comma 2: [La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile]:

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

² d. lgs. 39/2013 - articolo 1, comma 2 [2. Ai fini del presente decreto si intende:]

c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli 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 c.c.](#) da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli 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;

meramente prodromici alla commissione di reati o che possano, comunque, rappresentare anche solo la premessa di condotte corruttive, anche in danno della Fondazione. Sono comprese, quindi, anche le ipotesi di cd. *Maladministration*, ossia di condotte che non integrano fattispecie di reato, ma che costituiscono violazione dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Alla luce di tali considerazioni, si ribadisce che il presente documento deve intendersi quale integrazione del Modello 231, cui si rinvia per quanto non dettagliato.

2. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 PROCESSO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano delle Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvate dal Consiglio di Gestione nella seduta del 14 marzo 2024.

Prima dell'approvazione definitiva da parte del Commissario straordinario, il presente documento è stato predisposto dal RPCT e trasmesso in bozza all'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, "OdV") per un parere sulle misure di prevenzione previste, in considerazione della necessaria coerenza tra i due sistemi; successivamente, la bozza del documento, unitamente al parere dell'OdV, è stato trasmesso al Commissario straordinario per agevolare un confronto consapevole in via preliminare alla relativa approvazione.

2.2 ATTORI E PORTATORI DI INTERESSE INTERNI COINVOLTI

Gli attori ed i portatori di interesse interni direttamente o indirettamente coinvolti nel processo di elaborazione e adozione del presente documento sono:

- Il Commissario straordinario che, in quanto organo deputato ai compiti di indirizzo politico-amministrativo e di gestione, nomina il RPCT; formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; esamina, fornisce suggerimenti di integrazione e modifica ed approva il Piano delle Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231.
- L'Organismo di Vigilanza, organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello 231, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Al fine di garantire il corretto espletamento delle sue funzioni, l'OdV è un organo appositamente istituito dalla Fondazione, in forma monocratica, ed è dotato di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità. In ragione della necessaria confluenza delle Misure integrative all'interno del Modello 231 l'Organismo di Vigilanza, nella sua funzione di efficiente e fattiva cooperazione con la Fondazione per l'applicazione del Modello, prende visione del documento trasmesso dal RPCT e formula un suo parere in forma scritta, evidenziando eventuali criticità, punti migliorabili o misure di integrazione o interconnessione con il Modello.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che elabora la proposta di Misure di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti; verifica l'efficace attuazione delle Misure nonché la loro idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione; stabilisce le modalità più appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori esposti al rischio corruttivo secondo i criteri definiti nel presente documento; vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; elabora entro i termini di legge la relazione annuale sull'attività svolta; promuove ogni azione utile alla diffusione e alla conoscenza dei contenuti del Codice Etico della Fondazione; svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Consiglio di Gestione i casi di

mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT è destinatario di responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine.

- Il Coordinatore Generale e i Responsabili di Area che, in quanto soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio negli ambiti funzionali di rispettiva competenza, collaborano attivamente con il RPCT, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture funzionali cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal RPCT relativamente agli ambiti nei quali è più elevato il rischio corruttivo e formulano specifiche proposte volte alla relativa prevenzione; provvedono, nell'ambito di propria competenza, al monitoraggio delle attività per le quali è più elevato il rischio corruzione; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della normativa sulla trasparenza; assicurano, nel coordinamento con il RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico; vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento; sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio delle Misure previste.

2.3 ATTORI E PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI

Gli attori ed i portatori di interesse esterni direttamente o indirettamente coinvolti nel processo di definizione delle Misure sono:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Il Ministero della cultura che, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre all'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Le organizzazioni operative nella cura e nella gestione del sistema del patrimonio culturale italiano, siano esse di natura pubblica o privata;
- Tutti gli operatori professionali del settore.

2.4 VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il presente documento ha una validità triennale e, di norma, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, c. 8 della Legge Anticorruzione e dalle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Anche se la definizione delle Misure ha una proiezione e una validità triennale, il documento deve essere adottato ogni anno completo della sezione dedicata alla trasparenza e l'ANAC ha chiarito nel corso del tempo che i soggetti a ciò tenuti devono dotarsi, ogni anno, di uno strumento di pianificazione completo e valido per il triennio, evitando di adottare un unico documento e poi procedere gli anni successivi con modificazioni e integrazioni del precedente al fine di evitare difficoltà di interpretazione e difetti di coordinamento.

Il RPCT provvederà, inoltre, a proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo la modifica delle Misure ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre modifiche alle Misure ogni qual volta lo ritenga opportuno per prevenire il rischio corruttivo ed assicurare l'efficacia delle stesse. In caso di modifica, il RPCT ha il dovere di sottoporre le proprie proposte o considerazioni all'OdV, il quale dovrà fornire un proprio parere. L'OdV, in caso riscontri violazioni che rientrino nell'ambito di applicazione delle Misure, dovrà rivolgere le proprie proposte di modifica o integrazione al RPCT, il quale provvederà con il normale iter di modifica e approvazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è da intendersi, nel quadro delle azioni di prevenzione della corruzione, come l'attività volta ad esaminare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche dell'ambiente di riferimento allo scopo di valutare se e come tali caratteristiche possano favorire fenomeni corruttivi o influenzare il buon andamento dell'attività amministrativa e l'imparzialità della condotta dei soggetti che vi operano.

Di prassi l'analisi esamina il territorio operativo di riferimento e/o il settore specifico di intervento.

Dal punto di vista territoriale il perimetro di operatività della Fondazione è evidentemente esteso a tutto il territorio nazionale, e i dati nazionali di contesto assunti a riferimento continuano ad essere quelli rinvenibili nel "Rapporto sulla corruzione in Italia 2016-2019" pubblicato da ANAC e le Relazioni annuali dell'Autorità. Come noto gli esiti del Rapporto hanno evidenziato che il settore degli appalti pubblici rappresenta il settore di maggiore incidenza di fenomeni corruttivi, cui seguono gli ambiti delle procedure concorsuali, dei procedimenti amministrativi, concessioni edilizie etc. Fra i settori più colpiti si evidenziano i lavori pubblici, i rifiuti, la sanità, e il fenomeno interessa l'intero territorio nazionale.

Considerato l'ambito di operatività della Fondazione (formazione e ricerca nel sistema del patrimonio culturale) l'analisi sembra di maggiore interesse e rilevanza se applicata più che al contesto territoriale, all'ambito di operatività che, nel caso specifico, è quello della formazione avanzata e della ricerca nel campo del patrimonio culturale.

Nell'analisi dell'ambiente di riferimento richiesta nel quadro della prevenzione della corruzione e della predisposizione del presente documento, intesa nell'ampio significato già rammentato e, dunque, nella prospettiva del buon uso delle risorse pubbliche e della dimensione reputazionale e di immagine della Fondazione, rilevano per il triennio 2025-2027 i tre progetti PNRR CULTURA che vedono coinvolta la Fondazione, con connotazioni esemplari nei riflessi sulla gestione sotto molteplici aspetti:

- il programma di formazione pluriennale "Formazione e miglioramento delle competenze digitali", oggi denominato *Dicolab. Cultura al digitale*, a sostegno del Piano Nazionale di digitalizzazione del Patrimonio culturale (PND), previsto dall'Investimento "Piattaforme e strategie digitali per il patrimonio culturale". Nell'ambito del progetto, la Fondazione è chiamata a svolgere i compiti di Soggetto attuatore del programma di formazione (valore complessivo dei fondi PNRR: € 20 milioni) rivolto a un target composito: dipendenti del MIC e di altre amministrazioni pubbliche, soggetti privati, studiosi e studenti. Il programma, avviato nel 2023, si dispiega fino al 2026;
- il programma di formazione continua e aggiornamento professionale concepito nell'ambito dell'Investimento "Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici" curato e realizzato dalla Fondazione ad integrazione dei percorsi di formazione professionale per i giardinieri d'arte in capo alle Regioni. Il programma formativo della Scuola (valore complessivo dei fondi PNRR: € 730.000) si rivolge al vasto ed eterogeneo gruppo di operatori e professionisti che attendono alla cura e gestione dei parchi e giardini storici con diversi livelli di autonomia e responsabilità; il programma è stato inizialmente pianificato per concludersi entro il 2024, e poi successivamente esteso anche al 2025 e al 2026;
- il programma di formazione continua "Piano di formazione per l'accessibilità e l'inclusione negli istituti e luoghi della cultura italiani" (valore complessivo dei fondi: € 1.085.000) curato dalla Fondazione nel quadro della misura PNRR "Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura", di cui è titolare la Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E DI MALAGESTIO

Come noto, la Fondazione è entrata nel suo primo anno di vita istituzionale il 1° gennaio 2017, scegliendo un modello graduale di crescita.

Nel corso del 2018 e del 2019 sono state perfezionate le prime procedure di selezione del personale sulla base di una prima ipotesi di assetto organico di prospettiva approvata nel 2018, che prevedeva una consistenza numerica complessiva, a tendere, di 24 unità.

I processi di reclutamento hanno subito una sospensione nella fase di commissariamento della Fondazione durata circa 1 anno (fra ottobre 2019 e settembre 2020).

Successivamente, a seguito dell'insediamento dei nuovi Organi e dell'approvazione del Piano delle attività per il 2021, il Consiglio di Gestione ha approvato nel 2020 una nuova dotazione organica, ulteriormente modificata nel corso degli anni proprio allo scopo di rafforzare la struttura amministrativa interna, e prevedendo così una consistenza complessiva che allo stato attuale si è attestata su 39 unità di personale.

In ragione dei nuovi compiti istituzionali, e in particolare della complessità del Progetto PNRR Formazione e miglioramento delle competenze digitali” (*cfr. supra “Analisi del contesto esterno”*), il Consiglio di Gestione ha espresso l'indirizzo della maggiore possibile internalizzazione dei processi produttivi correlati alla formazione digitale in luogo dell'esternalizzazione dei servizi, ritenendo strategica la crescita del *know how* interno per il futuro sviluppo e posizionamento della Fondazione. Tale modello organizzativo, formalizzato nella documentazione operativa del richiamato Progetto PNRR, è stato approvato dal Ministero della Cultura nell'estate del 2023 e comporta, all'esito delle procedure di reclutamento ad evidenza pubblica, l'inserimento di 33 unità di personale con contratto a termine³.

È da evidenziarsi che nel corso del 2024, in ragione della sopravvenuta impossibilità di procedere, secondo quanto previsto dal vigente Statuto, alla nomina del Presidente e del Direttore (cariche decadute per decorrenza dei termini), con decreto del Ministro della Cultura del 17 ottobre 2024 n. 370 è stato nominato il Commissario straordinario della Fondazione e sciolto il Consiglio di Gestione. La nomina del Commissario straordinario è dunque finalizzata alla ricostituzione degli Organi, nonché alla revisione delle disposizioni statutarie secondo le indicazioni del Ministero della Cultura, fra le quali si evidenziano quelle previste dal richiamato decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 27.

Sotto il profilo organizzativo interno, l'assetto prevede due macro-unità riferite alle posizioni del Coordinatore generale e del Segretario amministrativo. Tali posizioni, formalizzate dallo Statuto, sono riconducibili al coordinamento organizzativo delle attività di formazione, ricerca, progettuali e di studi avanzati, sperimentazione, progettazione e promozione (per il Coordinatore generale) e alla gestione della struttura amministrativa (per il Segretario amministrativo).

Al 31 dicembre 2025 la consistenza del personale in servizio vede 71 unità complessive di cui: 36 unità con contratto a tempo indeterminato, 3 con funzioni dirigenziali e contratto a termine (Coordinatore generale, Segretario amministrativo, Responsabile Area Digital Education & Training/PNRR), oltre 31 unità con contratti a termine, e 1 unità in regime di distacco.

³ Si evidenzia che ai sensi dell'articolo 1, comma 2 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e s.m.i, i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati per la realizzazione dei progetti PNRR possono avere la durata di attuazione dei progetti PNRR e comunque fino al 31 dicembre 2026.

Sotto il profilo funzionale il lavoro dello staff impegnato nelle attività istituzionali è organizzato in 5 aree sotto la responsabilità del Coordinatore Generale:

1. Formazione
2. Ricerca
3. Attività internazionali
4. Supporto all'innovazione e progetti complessi
5. Digital Education and Training (area organizzativa di scopo, dedicata alla realizzazione del progetto PNRR)

I processi di lavoro sono organizzati secondo la logica del *project management*, sulla base di una programmazione periodica.

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, LOGICHE COMPORTAMENTALI DI ORDINE GENERALE

Con il Regolamento di Organizzazione (determina Direttore rep. 35 del 15/02/2024) è stata formalizzata l'organizzazione interna e previsto il sistema di deleghe, cui nel corso del 2024 è stata data concreta attuazione con il conferimento di procure notarili ai Dirigenti e ai Quadri in servizio presso la Fondazione.

A seguito del Commissariamento, intervenuto nel mese di ottobre 2024, le procure conferite dal Direttore sono decadute e pertanto allo stato attuale permane unicamente la delega per l'effettuazione dei pagamenti conferita dal Commissario, legale rappresentante e unico soggetto in possesso dei poteri di firma, al Segretario Amministrativo.

La Fondazione si è dotata di procedure organizzative volte a:

- garantire il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità nelle procedure di reclutamento del personale, degli allievi e dei collaboratori esterni;
- garantire l'applicazione del decreto legislativo n. 36/2016 ("Codice dei contratti pubblici") alle procedure di affidamento di acquisto di beni e servizi e relativa pubblicazione degli atti;
- garantire il rispetto delle misure in materia di trattamento dei dati personali conformi al Regolamento UE 2016/679 e in materia di sicurezza informatica;
- garantire l'attuazione di una procedura interna per l'autorizzazione in forma scritta ai pagamenti;
- garantire la tracciabilità dei processi di acquisto beni e servizi per l'intero ciclo della procedura, dall'autorizzazione alla verifica di conformità, anche relativamente agli appalti connessi a progetti a valere sul PNRR;
- disciplinare specifici processi di:
 - organizzazione e didattica dei progetti formativi di ambito nazionale e internazionale;
 - procedure e processi per l'acquisto e l'affidamento di lavori, servizi e forniture (sottosoglia) e relativa esecuzione;
 - gestione del fondo cassa contanti e dei pagamenti con carta di debito e carta di credito;
 - banca delle ore del personale;
 - amministrazione e bilancio (con la definizione di linee guida che definiscono ruoli, responsabilità e attività delle unità organizzative di Amministrazione, controllo, bilancio e contabilità);
 - provisioning e de-provisioning degli utenti;
 - gestione rifiuti aziendali;
 - segnalazione infortuni, incidenti, near miss;
 - media policy.
- gestire i flussi documentali nella logica di formazione dei documenti in ambiente digitale accessibile e collaborativo, con l'obiettivo di una progressiva e sempre più intensa dematerializzazione.

Tutte le procedure sono improntate ai principi generali di:

- separatezza delle funzioni (chi avvia il processo, chi lo esegue, chi lo controlla);
- tracciabilità dei processi di lavoro, ai fini della completa ricostruzione dell'iter procedurale;
- sedimentazione e alimentazione di un archivio stabile, conforme alle norme tecniche individuate dall'AGID per la Pubblica amministrazione, e che assicuri continuità e non alterabilità dei documenti, nonché gestione dei permessi e degli accessi in una logica di Lista di controllo accessi (c.d. ACL).

5. SISTEMA DI CONTROLLI INTERNO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Fondazione ha analizzato la propria realtà organizzativa attraverso un approccio integrato “per processo” in seno all'adozione del Modello 231, estendendo le valutazioni ivi effettuate a tutte le ipotesi rientranti nell'ambito di applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Tale estensione ha quindi riguardato non solo le fattispecie dei reati corruttivi contemplati dal d.lgs. 231/2001, ma anche tutte quelle ipotesi che pur non integrando un reato possano essere ricondotte nell'alveo della *mala gestio*, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa. La Fondazione ha pertanto adottato un sistema di gestione del rischio integrato, che pone l'accento sugli aspetti sostanziali e non di mero adempimento formale; con l'occasione sono state peraltro analizzate le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza già in essere, al fine di valutarne l'efficacia ed il grado di progressione.

L'analisi globale così condotta ha, nella sostanza, ripercorso l'iter delineato dall'ANAC con il PNA 2019, richiamato dal PNA 2022.

Le attività di valutazione svolte in seno al Modello 231, cui si rimanda per completezza, hanno consentito di effettuare una capillare mappatura dei processi interni (contenuta nella Parte Speciale del Modello 231), suddivisa per ciascuna “area a rischio”, e di enucleare specifiche attività sensibili per cui sono state previste singole misure di prevenzione e efficientamento tali da ridurre il rischio di commissione di reati e di altre ipotesi di *Maladministration*.

I criteri discretivi utilizzati sono assimilabili a quelli indicati dall'Autorità nel PNA 2022, che richiama il precedente PNA 2019, ed in particolare:

- livello di interesse “esterno”, inteso come la presenza (e l'entità) di un possibile beneficio (non solo di natura economica) che l'attività in esame può attribuire al suo destinatario; secondo quanto definito nel PNA 2019, infatti, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento del livello di esposizione al rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, inteso come il livello dei vincoli posti dalla normativa o da atti interni tali da indirizzare (e vincolare, dunque) l'attività del processo in esame; secondo quanto definito nel PNA 2019, infatti, la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del livello di esposizione al rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- opacità del processo decisionale, intesa come la mancanza di trasparenza nello svolgimento delle attività del processo; secondo quanto definito nel PNA 2019, infatti, l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce l'esposizione al rischio;
- assenza / inadeguatezza delle misure di trattamento, intesa come la valutazione circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e/o altri controlli anche se non formalizzati nelle precedenti versioni del PTPCT, al fine di valutare se il presidio al rischio può ritenersi o meno soddisfacente; secondo quanto definito nel PNA 2019, infatti, l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Conseguentemente, la Fondazione ha potuto redigere un documento di *Risk Assessment*, all'interno del quale sono stati individuati i Gap riconducibili ai singoli processi. Questa metodologia ha reso più immediata ed efficace l'individuazione delle relative misure di prevenzione, controllo e trasparenza, che si detaglieranno di seguito.

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Per le attività ritenute maggiormente critiche, sono state identificate le misure di prevenzione della corruzione distinguendo tra quelle già esistenti e attuali e quelle che si individuano *ex novo*. Ogni misura individuata risponde ai criteri segnalati dall'ANAC nel PNA 2019, ossia:

- efficacia nella neutralizzazione dei fattori abilitanti;
- sostenibilità economica e organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascuna misura individuata, infine, sono stati precisati tempi di attuazione e responsabilità specifiche, al fine di agevolare il monitoraggio sulla loro effettiva attuazione (*cf. infra* "7. Programmazione delle misure").

6.1 DOVERI DI COMPORTAMENTO E FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT

Il trattamento del rischio corruttivo viene assicurato nei termini previsti dal presente documento. Peraltro, come più volte sottolineato, nel documento non si esauriscono tutti i presidi e le misure rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, della *mala gestio* e, in generale, dell'integrità della Fondazione. In particolare, nella specifica ottica della prevenzione del rischio corruttivo, il RPCT considererà il Codice Etico e il Regolamento disciplinare.

In tale contesto il RPCT, al di là del ruolo attivo che deriva dalle prerogative e dalle responsabilità connesse al suo incarico, rimane il destinatario di tutte le informazioni che rilevano ai fini della gestione del rischio corruttivo. In particolare, il RPCT dovrà essere informato immediatamente:

- della violazione delle Misure di prevenzione della corruzione previste dal presente documento, della violazione dei regolamenti in esso richiamati ovvero della violazione dei regolamenti che la Fondazione riterrà di adottare che siano funzionali alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e dei fenomeni corruttivi in senso lato;
- di qualunque criticità che sia rilevante ai fini del presente documento;
- delle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative.

La segnalazione dovrà assicurare informazioni relativamente a: data e/o durata dell'accertamento, indicazione dell'articolazione organizzativa coinvolta, esito dell'accertamento, probabili conseguenze derivanti dall'accertamento (sanzioni amministrative, sanzioni penali ecc.), presumibile impatto economico diretto (es.: importo delle sanzioni) ed indiretto (es.: risoluzione di contratti in essere) dell'accertamento.

6.2 RILEVAZIONE DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

La Fondazione disciplina il conflitto di interesse nel Codice Etico e nel Regolamento disciplinare. A tale disciplina guarda anche il RPCT nell'adempimento del proprio ufficio.

Come noto, fermo quanto previsto nel Codice Etico e nel Regolamento disciplinare, non si dispone di una casistica predeterminata di "conflitto di interessi" essendo soltanto alcune le ipotesi previste espressamente dalla normativa.

Tra le diverse ipotesi di conflitto di interesse richiamate dalla normativa vigente ai fini dell'operatività della Fondazione rilevano, tra l'altro, le seguenti fattispecie:

- le previsioni delle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al d. lgs. 39/2013 (su cui vedi *infra*);
- l'obbligo di astensione ex art. 6-bis della legge 241/1990 per come tipizzato dalle previsioni di cui all'art. 7 del DPR n. 62/2013 che tipizza alcune cause di conflitto di interesse;
- le previsioni dell'art. 16 del d. lgs. 36/2023 relative al conflitto di interessi nell'affidamento e nell'esecuzione di contratti pubblici;
- lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in violazione delle previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001;
- il conflitto di interessi nelle commissioni di concorso e nelle commissioni di gara ai sensi dell'art. 93 del d. lgs. 36/2023.

6.3 ROTAZIONE ORDINARIA

A seguito di un'approfondita analisi tecnica e di una valutazione di opportunità – in assenza di obblighi specifici e considerate sia la natura della Fondazione, ente di formazione e ricerca, sia le limitate dimensioni dell'organico del settore amministrativo – il regime di rotazione ordinaria determinerebbe un grave pregiudizio alla continuità della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Tale conclusione non esclude che, nei limiti della sostenibilità, alla rotazione ordinaria sia opportuno ricorrere ogni qualvolta se ne presenti l'opportunità.

6.4 ROTAZIONE STRAORDINARIA

La Fondazione – là dove si proponessero i presupposti per la sua attivazione – non avrà esitazioni o riserve ad applicarla considerandola come una misura “di sistema” in quanto contemplata nel Piano Nazionale Anticorruzione.

6.5 MISURE AI SENSI DELLA LEGGE N. 97/2001

Il RPCT vigila e assicura l'applicazione delle norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti della Fondazione.

6.6 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI CARICHE E INCARICHI

Con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali, la Fondazione procede alla verifica della insussistenza di cause di inconfiribilità, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal d. lgs. 39/2013, mediante l'acquisizione di idonea certificazione finalizzata ad accertare eventuali precedenti penali.

Rientra nella sfera di inconfiribilità e incompatibilità anche la gestione degli incarichi extra-istituzionali e del cosiddetto *pantouflage*.

In particolare, al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 relativo ad ipotesi di “incompatibilità successiva” (cd. “*pantouflage*”), la Fondazione adotta misure operative volte a dare atto a tale prescrizione e, in particolare, evita l'assunzione o l'attribuzione di incarichi a dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Fondazione.

A tale fine i soggetti interessati devono rendere, al momento dell'assunzione, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa. In ogni caso i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 sono nulli e i compensi percepiti o accertati per lo svolgimento dell'incarico devono essere restituiti. In caso di accertamento della violazione del predetto divieto di c.d. “*pantouflage*”, il RPCT procederà a segnalare detta violazione all'ANAC

e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio o all'ente presso il quale è stato assunto l'ex dipendente.

Si specifica che la Fondazione, in conformità a quanto indicato dall'ANAC, mediante apposita dichiarazione richiesta ai concorrenti, impedisce la possibilità di partecipare a procedure di affidamento ai soggetti nei cui confronti sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

6.7 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI (PATTO DI INTEGRITÀ)

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

Nell'ottica di diffusione di comportamenti e pratiche di trasparenza e correttezza, nel corso dell'anno 2026 la Fondazione ha adottato uno specifico protocollo di legalità che dovrà essere accettato da tutti gli operatori economici che prenderanno parte a procedure di evidenza pubblica indette dalla Fondazione quale strumento pattizio di contrasto alla criminalità e alla corruzione.

6.8 IL WHISTLEBLOWING

Tutto il personale in forza alla Fondazione è tenuto a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le situazioni che possano definirsi irregolari o dubbie e ciò indipendentemente o meno dalla concreta commissione di reati.

Con determina del Commissario straordinario del 30/01/2020 è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing) ed attivato l'applicativo informatico destinato alla gestione delle segnalazioni.

Il Regolamento descrive la procedura e il processo di segnalazione di illeciti o irregolarità, e ha lo scopo di fornire al segnalante (cd. Whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela predisposte dalla Fondazione in conformità alle disposizioni normative. Il Regolamento pertanto è finalizzato a rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

L'applicativo è conforme alla normativa di settore e alle linee guida ANAC.

Nel corso del 2023 l'ODV è subentrato al RPCT nella funzione del soggetto che riceve le segnalazioni.

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni.

6.9 LA FORMAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tramite l'attività di formazione si assicura la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal presente documento da parte di tutto il personale tenendo conto del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza viene sostenuta con le risorse destinate alla programmazione della generale formazione istituzionale ed organizzata secondo un piano coerente con i fini statuari della Fondazione e delle necessità emerse nell'ambito della concreta gestione del rischio. La stessa si aggiunge alla formazione obbligatoria di cui al Modello 231⁴, a cura dell'Area Amministrazione – Ufficio del Personale della Fondazione, in coordinamento con l'OdV.

⁴ Dal Modello 231, pg. 17: *“È compito della Fondazione attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Funzioni aziendali.”*

Competente ad organizzare l'attività di formazione ed i relativi contenuti è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La formazione viene erogata:

- mediante l'organizzazione di seminari interni (con relatori interni o esterni);
- mediante il coinvolgimento del personale a seminari di formazione organizzati da soggetti esterni;
- nel corso degli audit gestiti dal RPCT.

7. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione viene assicurata operativamente secondo uno schema che tiene in considerazione le fasi di attuazione delle misure previste e le relative tempistiche, i responsabili dell'attuazione delle misure e gli indicatori per il monitoraggio. La programmazione fa parte integrante delle presenti Misure integrative (Allegato n. 1).

8. MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

L'attività di monitoraggio e controllo sull'idoneità delle misure è da considerarsi costante con momenti di approfondimento programmati e puntualmente documentati da apposita reportistica. L'attività, inoltre, deve essere condotta secondo principio di cooperazione con l'OdV individuato dal Modello 231. Il RPCT e l'OdV hanno doveri di reciproca informazione e condivisione, così da rendere possibile lo svolgimento delle funzioni attribuite.

Dal punto di vista pratico, l'attività di monitoraggio e controllo si traduce in due tipologie di verifica:

- Verifiche a campione, relative ad adempimenti ricorsivi in quanto riferiti a procedure che regolano o disciplinano il corretto adempimento di funzioni amministrative (ad esempio, il rispetto di procedure relative alla selezione di un contraente).
- Verifiche puntuali, relative a specifici adempimenti una tantum che si perfezionano e si concludono in un momento definito (ad esempio, l'adozione di un regolamento o di una policy).

La reportistica di tutta l'attività di monitoraggio e controllo di secondo livello viene assicurata a cura del RPCT. Il RPCT, nelle tempistiche stabilite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, redige inoltre una relazione annuale in cui dà conto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in attuazione del presente documento. Il RPCT condivide con l'OdV la relazione periodica sull'attuazione delle Misure così che possa presentare eventuali note o pareri. Tale relazione viene successivamente trasmessa all'organo di indirizzo politico amministrativo della Fondazione.

9. LA TRASPARENZA

La disciplina della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 ed al decreto legislativo n. 33/2013 è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione. La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione della Fondazione per fini estranei a quelli istituzionali. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni e dati sull'organizzazione e sull'attività della Fondazione favorisce forme di controllo diffuso da parte dei soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

9.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per assicurare effettività ed efficacia alle politiche di trasparenza previste nelle presenti Misure integrative e responsabilizzare ulteriormente i soggetti da cui dipende l'attuazione di quest'ultimo, la Fondazione ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- Omogeneizzare e informatizzare i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento. Nel 2023 è stato automatizzato il flusso di pubblicazione dei dati relativi agli "Incarichi di collaborazione, consulenza e professionali" (art. 15, d. lgs. 33/2013);
- Individuare e pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall'applicazione della normativa di riferimento al fine di rendere conto di tutte le attività svolte dalla Fondazione e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa corrisposte.

Con specifico riferimento ai contratti pubblici di appalto, a decorrere dal 2024 gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. Resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS".

9.2 TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Fondazione ha adottato le "Misure tecniche e organizzative per il trattamento dei dati personali" in conformità al Regolamento UE 2016/679 nel 2020, successivamente aggiornato nel 2024 e nei primi giorni del 2025. Il sistema (composto dal generale documento di formalizzazione della policy interna e 15 allegati), ha incluso una approfondita disamina delle misure tecniche di sicurezza informatica. La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 33/2013, come riformato dal decreto legislativo n. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza ed alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Occorre infatti considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

La Fondazione pertanto, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice Privacy).

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto legislativo n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

Occorre infine richiamare la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale l’Autorità ha approvato nuovi schemi di pubblicazione dei dati a seguito delle interlocuzioni con il Garante per la protezione dei dati personali nonché reso disponibili gli schemi di ulteriori categorie di dati in fase di consultazione.

9.3 STRUTTURE RESPONSABILI DEL REPERIMENTO, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI E MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RPCT

La sezione “Trasparenza” del sito istituzionale della Fondazione è organizzata in sotto-sezioni all’interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dalle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il RPCT assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel costante raccordo con i referenti interessati alla pubblicazione ed all’aggiornamento dei dati e dei contenuti, vigilando che essi risultino adatti ai formati standard ed aperti definiti da ANAC.

È allegata la tabella che indica i referenti e gli user del sito responsabili del reperimento e della pubblicazione a aggiornamento dei dati (Allegato n. 2).

Misura		Tipologia	Tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di monitoraggio
1	Accertamento su eventuali precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Ufficio amministrazione	numero certificati casellario giudiziale / numero incarichi dirigenziali conferiti
2	Accesso civico	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Segreteria generale	numero richieste di accesso civico pervenute
3	Aggiornamento dati sezione Trasparenza	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Segreteria generale Ufficio amministrazione	reportistica delle verifiche periodiche effettuate sulla totalità degli obblighi di pubblicazione
4	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Ufficio amministrazione	report annuale finalizzato alla verifica delle condizioni di eventuali incompatibilità
5	Formazione	GENERALE	in atto	RPCT	ore di formazione erogate
6	Misure tecniche e organizzative per la protezione dei dati personali	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Segreteria generale Ufficio amministrazione	audit annuale RPD
7	Regolamento interno per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Coordinatore generale Ufficio amministrazione	report annuale su selezioni e incarichi
8	Regolamento interno per procedure e processi per l'acquisto e l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per la relativa esecuzione	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Coordinatore generale Ufficio amministrazione	report annuale modalità di affidamento contratti pubblici
9	Rilevazione casi inconferibilità e incompatibilità di cariche e incarichi	GENERALE	in atto	RPCT Ufficio amministrazione	numero dichiarazioni acquisite numero dichiarazioni pubblicate
10	Rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi	GENERALE	in atto	RPCT Ufficio amministrazione	numero di controlli a campione
11	Rilevazione visite sezione Trasparenza	GENERALE	in atto	Ufficio comunicazione	report annuale
12	Sistema interno di registrazione degli impegni su software ERP	GENERALE	in atto	Segretario amministrativo Ufficio amministrazione	numero di controlli a campione registrazione impegni
13	Whistleblowing	GENERALE	in atto	RPCT	numero di segnalazioni pervenute
14	Patto di integrità	GENERALE	2026	Segretario amministrativo	numero di controlli a campione su gare e contratti
15	Aggiornamento del Regolamento disciplinare (DPR 81/2023)	GENERALE	2026	Segretario amministrativo	approvazione Regolamento
16	Predisposizione di un documento/linee guida: ruoli, responsabilità e attività Unità di Comunicazione	SPECIFICA	2026	Responsabile comunicazione Coordinatore generale	Linee guida approvate
17	Linee guida per l'integrità nella ricerca	SPECIFICA	2026	Coordinatore generale Responsabile Ricerca	Linee guida approvate
18	Linee guida: standard formazione	SPECIFICA	2026	Coordinatore generale Responsabile Formazione	Linee guida approvate
19	Predisposizione di un documento/linee guida per le Aree Formazione, Ricerca, Supporto all'innovazione, Internazionalizzazione, Digital Education & Training, ove siano indicati ruoli e responsabilità	SPECIFICA	2026	Coordinatore generale Responsabile Formazione Responsabile Ricerca Responsabile Internazionale Responsabile supporto innovazione e sperimentazione Responsabile Digital Education & Training	Linee guida approvate

Roma, 29/01/2026

Il RPCT
dott.ssa Flavia Masseti

Macro sezione	Sezione	Dettaglio sezione	Responsabile della pubblicazione	Addetto alla pubblicazione	Validazione
Disposizioni generali				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	PTPCT		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Atti generali		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
			Anna Pessato - Segreteria		
			Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
			Anna Calazza - Amministrazione		
			Giovanna Princiotta - Amministrazione		
			Roberto Cirolla - Amministrazione		
Organizzazione				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Organi (in carica e cessati dall'incarico)	Atto di nomina, cv e dichiarazioni	Anna Pessato - Segreteria Elisa Martinelli - Segreteria		
		Importi viaggi e missioni	Daria Bombardiero - Contabilità		
			Diego Coletta - Contabilità		
			Vanessa Mozzoni - Contabilità		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Flavia Masseti - Segretario amministrativo Marcello Minuti - Coordinatore generale		
		Articolazione degli uffici	Anna Calazza - Amministrazione		
	Telefono e posta elettronica		Anna Calazza - Amministrazione		
Consulenti e collaboratori				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali		Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
			Giovanna Princiotta - Amministrazione		
			Roberto Cirolla - Amministrazione		
	Collegio dei revisori dei conti		Flavia Masseti - Segretario amministrativo Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
Personale				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Incarichi dirigenziali	Nomina, compensi, cv, dichiarazioni	Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
			Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
			Anna Calazza - Amministrazione		
			Roberto Cirolla - Amministrazione		
		Missioni e trasferte	Daria Bombardiero - Contabilità		
			Diego Coletta - Contabilità		
			Vanessa Mozzoni - Contabilità		
		Retribuzioni di risultato	Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
			Roberto Cirolla - Amministrazione		
			Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Nomina, compensi, cv, dichiarazioni	Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
			Anna Calazza - Amministrazione		
			Roberto Cirolla - Amministrazione		
			Daria Bombardiero - Contabilità		
		Importi viaggi e missioni	Diego Coletta - Contabilità		
			Vanessa Mozzoni - Contabilità		
			Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
			Roberto Cirolla - Amministrazione		
	Personale in servizio		Daria Bombardiero - Contabilità		
	Costo del personale		Diego Coletta - Contabilità		
			Vanessa Mozzoni - Contabilità		
			Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
	Tassi di assenza		Roberto Cirolla - Amministrazione		
			Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Roberto Cirolla - Amministrazione		
	Contrattazione		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Attività formative per il personale		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		

Macro sezione	Sezione	Dettaglio sezione	Responsabile della pubblicazione	Addetto alla pubblicazione	Validazione
Selezione del personale				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Criteri e modalità		Flavia Masseti - Segretario amministrativo Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione		
	Avvisi di selezione		Flavia Masseti - Segretario amministrativo Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione Anna Calazza - Amministrazione Roberto Cirolla - Amministrazione Giovanna Princiotta - Amministrazione		
Enti controllati			n/a		
Bandi di gara e contratti				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Informazioni sulle singole procedure e sui contratti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi		Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione Anna Calazza - Amministrazione Maria Chiara Avallone - Acquisti Valentina Paldino - Acquisti		
	Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Flavia Masseti - Segretario amministrativo Tommaso di Giammarco - Coordinatore Amministrazione Anna Calazza - Amministrazione Maria Chiara Avallone - Acquisti Valentina Paldino - Acquisti		
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
Bilanci			Flavia Masseti - Segretario amministrativo	Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
Beni immobili e gestione del patrimonio			n/a		
Controlli e rilievi				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Corte dei conti				
Pagamenti				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Dati pagamenti		Daria Bombardiero - Contabilità Diego Coletta - Contabilità Vanessa Mozzoni - Contabilità		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Daria Bombardiero - Contabilità Diego Coletta - Contabilità Vanessa Mozzoni - Contabilità		
	Ammontare complessivo dei debiti		Daria Bombardiero - Contabilità Diego Coletta - Contabilità Vanessa Mozzoni - Contabilità		
	IBAN e pagamenti informatici		Daria Bombardiero - Contabilità Diego Coletta - Contabilità Vanessa Mozzoni - Contabilità		
Opere pubbliche			n/a		
Altri contenuti				Anna Calazza - Amministrazione Roberta Fedele - Comunicazione	Flavia Masseti - Segretario amministrativo
	Prevenzione della corruzione		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Accesso civico		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		
	Whistleblowing		OdV - Organismo di vigilanza		
	Informazioni su sovvenzioni, contributi etc. ricevuti da Pubbliche Amministrazioni nell'anno precedente		Flavia Masseti - Segretario amministrativo		