



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile

TRIENNIO 2016-2018

(Approvato dal Consiglio di Indirizzo il 30/09/2016)

**SEZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI
SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

INDICE

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1.1 Legge 190 del 06 Novembre 2012

1.2 Decreti attuativi e delibere ANAC

2. ATTUAZIONE DELLA L. 190/2012 NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DAGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI

2.1 Piano Nazionale Anticorruzione

2.2 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ed il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001

2.3 Il concetto di corruzione

3. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE

3.1 La Fondazione

3.2 Organizzazione interna

3.3 Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

3.4 Misure organizzative per la prevenzione della corruzione - Premessa Metodologica

3.5 Adozione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione – Triennio 2016-2018”

3.6 Aggiornamento delle “Piano per la Prevenzione della Corruzione – Triennio 2016-2018”

3.7 Soggetti coinvolti

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

4.1 Area di rischio n. 1 - Acquisizione del personale dipendente e indipendente

4.1.1 assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato impiegato nella gestione e amministrazione delle attività.

4.1.2 incarichi a liberi professionisti per l'effettuazione delle attività formative dirette (docenza, codocenza)

4.1.3 incarichi a liberi professionisti per l'effettuazione dell'attività di valutazione finale (esami finali)

4.1.4 Misure di Prevenzione (Triennio 2016 – 2018)

4.2 Area di rischio n. 2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

4.2.1 Acquisto di beni, materiali di consumo ordinario e servizi necessari alla manutenzione ed al funzionamento della Fondazione

4.2.2 Misure di Prevenzione (Triennio 2016 -2018)

4.3 Area di rischio n. 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

4.3.1 Operazioni di incasso correlate alle seguenti operazioni:

4.3.2 Operazioni di pagamento tramite operazioni bancarie a fronte delle relazioni negoziali di vario contenuto con i terzi (fornitori, liberi professionisti, lavoratori dipendenti)

4.3.3 Operazioni di pagamento con denaro contante

4.3.3 Misure di prevenzione (Triennio 2016-2018)

5. MISURE TRASVERSALI PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

5.1 Sistema dei Controlli

5.2 Codici di Comportamento e Sistema Disciplinare

5.3 Trasparenza

5.4 Inconferibilità ed Incompatibilità ex D.lgs 39/2013

5.5 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

5.6 Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

5.7 Formazione, informazione e comunicazione

5.7.1 Formazione

5.7.2 Informazioni ai soggetti terzi

5.7.3 Comunicazione

5.8 Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. *Whistleblowing*)

5.9 Monitoraggio

5.10 Reporting

5.11 Flussi verso il R.P.C.

5.12 Rotazione del personale

1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO :

1.1 Legge 190/2012

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Con questo provvedimento è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di norme volto a presidiare l’integrità dell’azione amministrativa attraverso la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il sistema di prevenzione delineato dal legislatore prevede a livello nazionale il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, al livello di ciascuna Pubblica Amministrazione, Piani di Prevenzione triennali.

1.2 Decreti attuativi e delibere ANAC

- **D.lgs. n. 39 del 8 aprile 2013** *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*
- **DPR n. 62 del 16 aprile 2013** *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*
- **Delibera ANAC n. 46 del 27 giugno 2013** *“in tema di efficacia nel tempo delle norme su inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 39/2013”*.
- **Delibera ANAC n. 50 del 04 luglio 2013** *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*
- **Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013** *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”*
- **Delibera n. 72 dell’11 settembre 2013** *“ Piano Nazionale Anticorruzione”*

Con tale delibera la C.I.V.I.T., ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato il PNA elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 1 comma 9 della Legge 190/2012.

Il PNA, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

- **Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015** *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*

In data 25 marzo 2015 l'ANAC ha pubblicato, per consultazione, le suddette "Linee guida" con lo scopo di chiarire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in tema di anticorruzione e di assicurare l'adeguata applicazione della normativa stessa da parte delle società ed enti controllati/partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni. A seguito dell'esame delle osservazioni pervenute, l'ANAC ha adottato le *Linee Guida* con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento PNA"

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha provveduto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA, muovendo, da una parte, dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015 e dall'altra, dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC).

L'Aggiornamento si è reso necessario anche in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

Il D.L. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ha difatti disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, la quale ha assunto al contempo anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

2 - ATTUAZIONE DELLA L. 190/2012 NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DAGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI

2.1 Piano Nazionale Anticorruzione

Il PNA rivolge la sua attenzione, oltre che alle Pubbliche Amministrazioni, anche *“agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Tra questi enti va annoverata la Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile (di seguito “Fondazione”).

La Fondazione opera sulla base di un’architettura statutaria che attribuisce ai soci Fondatori prevalenti poteri di indirizzo che si estendono alla designazione della maggioranza dei componenti degli organi – istituiti ai sensi dell’art. 9 e ss. - che presiedono allo svolgimento dell’attività istituzionale.

Tra i soci Fondatori trova ruolo la Città Metropolitana di Genova (ex Provincia di Genova) la quale detiene una quota di partecipazione al Fondo di dotazione della Fondazione pari al 52,42 %.

Dal PNA (pag. 33 e ss.) si evince che *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 ... gli enti di diritto privato in controllo pubblico...sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012 ... anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione... nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di rendicontazione trasparente, vale a dire che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.*

L’amministrazione che esercita la vigilanza verifica l’avvenuta introduzione dei modelli da parte dell’ente di diritto privato in controllo pubblico. L’amministrazione e l’ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l’attuazione delle misure sopra indicate ... compresa l’eventuale segnalazione di illeciti, con l’indicazione dei referenti sia nel P.T.P.C. dell’amministrazione vigilante sia nei Piani di Prevenzione della Corruzione predisposti dagli enti privati in controllo pubblico.”

2.2 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ed il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001

Come detto, qualora l'ente soggetto a controllo pubblico abbia già adottato un Modello di organizzazione, Gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, *in una logica di semplificazione degli adempimenti, deve integrare il Modello con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono essere riunite in un unico documento, denominato Piano di Prevenzione della corruzione, con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, collocandole in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.*

Le "Linee guida" prevedono che gli Enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art.6 del d.lgs. 231/2001 debbano adottare nei loro modelli di organizzazione e gestione specifiche "misure organizzative per la prevenzione della corruzione" da inserire nel Piano di Prevenzione della Corruzione avente i seguenti contenuti minimi:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione fra le figure interne all'ente;
- Sistema dei Controlli
- Programmazione della formazione dei dipendenti (in particolare per quelli nelle aree a maggior rischio corruttivo);
- Individuazione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- Adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori;
- Trasparenza;
- Incarichi di Vertice (amministratori e dirigenti): regime di inconfiribilità e regime di incompatibilità;
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. Revolving doors);
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing);
- Rotazione o misure alternative;
- Introduzione di un sistema informativo che consenta il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'Amministrazione vigilante;
- Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

2.3 Il concetto di corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce la corruzione con un'accezione più ampia rispetto al codice penale, al fine di ricomprendervi *“tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività svolta si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. Vengono ricomprese, pertanto, non solo tutte le fattispecie disciplinate dal Titolo II capo I del codice penale, ma anche *“le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati nelle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 conferma la definizione di corruzione così come prevista nel Piano Nazionale Anticorruzione, facendo riferimento anche a situazioni di *“cattiva amministrazione”* nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Tra i casi di cattiva amministrazione vanno annoverati tutti i malfunzionamenti nella gestione delle risorse pubbliche e nelle attività di pubblico interesse: per esempio, nepotismo, sprechi, demansionamenti ingiustificati, assunzioni e appalti non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni.

3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA FONDAZIONE ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE

3.1 La Fondazione

La Fondazione Accademia Italiana Marina Mercantile (di seguito “FAIMM” o anche “Fondazione”), è nata nel 2005 come società consortile a capitale misto (pubblico/privato), a maggioranza pubblica, su iniziativa della Provincia di Genova e dei principali soggetti del cluster marittimo nazionale al fine di operare per la formazione delle figure apicali del trasporto marittimo (in particolare gli Ufficiali) e per promuovere la ricerca e l’innovazione formativa nel settore. Si è trasformata in Fondazione nel gennaio 2010.

L’Accademia dal 2011 è Istituto Tecnico Superiore per la mobilità sostenibile, settore trasporti marittimi e pesca, e dal 2006 è un ente formativo accreditato presso la Regione Liguria per l’alta formazione e la formazione continua.

L’Accademia, nella formazione degli Allievi Ufficiali, opera in stretta sinergia con il Fondo Nazionale Marittimi, il MIUR e la Regione Liguria, dai quali viene finanziata, per questo scopo, l’uno attraverso i fondi erariali della “tonnage tax” e l’altro attraverso il sistema della Istruzione Tecnica Superiore e i fondi FSE.

L’Accademia sviluppa inoltre altre attività, a favore delle imprese del cluster marittimo, sia nel campo della formazione, della progettazione, degli studi e delle ricerche, con finanziamenti sia pubblici che privati.

Essa si giova anche di un ramo internazionale, l’IMSSEA (International Maritime, Safety, Security & Environment Academy), fondata a seguito di un agreement tra il Ministero degli Affari Esteri e l’IMO di Londra.

Il ruolo rivestito da FAIMM sul mercato, la natura ed il rilievo dell’attività dalla stessa svolta, presuppongono l’impegno da parte di coloro che operano nella Fondazione, o comunque e a qualunque titolo per conto di questa, ad assumere comportamenti improntati a principi di lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nonché alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, Fondatori e di chiunque venga a contatto con l’operatività aziendale. Essa risponde ai principi e allo schema giuridico della fondazione di partecipazione nell’ambito del più vasto genere delle fondazioni disciplinato dal codice civile e dalle leggi collegate.

Le finalità della Fondazione, la quale non persegue fini di lucro e non può distribuire utili, si esplicano nell’ambito regionale, nazionale ed anche in riferimento ad iniziative dell’Unione Europea (art. 1 dello Statuto).

In relazione alle priorità strategiche indicate dalla programmazione nazionale e regionale, la Fondazione promuove la diffusione della cultura tecnica e scientifica, sostiene le misure per lo sviluppo dell’economia e le politiche attive del lavoro (art. 2 dello Statuto).

Il patrimonio della Fondazione è composto dal Fondo di Dotazione costituito dai conferimenti – in proprietà, uso o possesso a qualsiasi titolo – di denaro o beni mobili e immobili effettuati all’atto della costituzione ovvero successivamente dai Fondatori e dai Partecipanti (art. 4 dello Statuto).

La Fondazione è partecipata in quota maggioritaria (pari al 52,42 %) dalla Città Metropolitana di Genova la quale dispone del potere di nomina dei componenti degli organi.

La Fondazione esercita la sua attività formativa istituzionale in virtù di finanziamenti pubblici provenienti dal Fondo Nazionale Marittimo, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nonché dal Fondo Sociale Europeo: rispetto a queste fonti di finanziamento la Fondazione effettua la rendicontazione contabile delle spese sostenute per la realizzazione dei percorsi didattici conformemente alle schede finanziarie preventivamente concordate ed approvate dai medesimi soggetti eroganti i finanziamenti.

La Fondazione, in considerazione del carattere formativo dell'attività svolta e dello stretto collegamento che il suo esercizio pone con le amministrazioni pubbliche che vi partecipano e/o la finanziano, a partire dal 19/06/2015 si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto secondo le indicazioni del D.Lgs 231/01.

Attraverso le presenti misure questo modello viene implementato con l'individuazione delle aree esposte al rischio della commissione di illeciti penalmente rilevanti o comunque riconducibili al concetto di corruzione delineato dal PNA.

3.2 Organizzazione interna

L'organizzazione interna della Fondazione, come si evince dall'organigramma/funzionigramma allegato 1 al presente documento, è strutturata nelle seguenti unità organizzative:

- Alta direzione (Presidente - Direttore Generale)
- Sezioni (nazionale ed internazionale IMMSEA)
- Uffici (Amministrazione, Imbarchi, Tutor, Coordinamento Didattico, Servizi Generali)

In estrema sintesi, è possibile individuare i compiti e le connesse responsabilità assegnate a ciascuna delle predette unità organizzative, in quanto compete ai:

- Responsabili di Direzione, la responsabilità di indirizzo, coordinamento, propulsione e controllo delle strutture cui sovrintendono nel rispetto delle direttive impartite dagli Organi Statutari (Giunta Esecutiva e Consiglio d'Indirizzo)
- Responsabili di Sezione, la direzione della struttura cui sono preposti, della quale programmano, coordinano e controllano l'attività in conformità alle norme vigenti ed agli indirizzi ricevuti dal Direttore Generale al quale di norma riferiscono.
- Responsabili di Ufficio, la responsabilità del funzionamento della struttura cui sono preposti, della quale programmano, coordinano e controllano l'attività dell'Unità organizzativa assegnata in conformità delle norme vigenti e delle direttive ricevute dai superiori livelli gerarchici. Di norma riferiscono al Responsabile di Direzione.

Completano la struttura alcune unità organizzative esternalizzate, ciascuna delle quali presenta peculiarità specifiche e proprie linee di riporto, legate alla specificità dell'attività espletata (consulente del lavoro, consulente fiscale, addetto stampa).

3.3 Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ha modificato, per la prima volta espressamente, le previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), integrandone e sostituendone i contenuti laddove non compatibili, stabilendo, in particolare, che:

- Gli Enti di diritto privato controllati/partecipati dalle pubbliche amministrazioni (quali la Fondazione) sono tenuti a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) cui spetta elaborare il “Piano di Prevenzione della Corruzione” - da sottoporre all’approvazione dell’organo di indirizzo politico (Consiglio d’Indirizzo) - operando in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza; dette misure dovranno essere successivamente collocate in un’apposita sezione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall’Ente ai sensi del D.Lgs 231/2001;
- L’RPC “*non può essere individuato in un soggetto esterno alla società*” (escludendo quindi definitivamente che tali compiti possano essere svolti dall’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell’art.6 del D.Lgs 231/2001, come invece originariamente previsto dal PNA);
- All’RPC devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure per la prevenzione della corruzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune;
- L’RPC è nominato dalla Giunta Esecutiva ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all’ANAC;
- gli atti di revoca dell’incarico di RPC devono essere motivati e comunicati all’ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame, qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione.

In ordine ai requisiti soggettivi del RPC, le citate linee guida dell’ANAC confermano, come richiamato in premessa, che il RPC debba essere un dirigente in servizio con funzioni e poteri congrui per lo svolgimento dell’incarico, con piena autonomia ed effettività.

Nell’effettuare la scelta l’ente dovrà vigilare sull’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare la designazione di responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con maggior rischio corruttivo. Nelle sole ipotesi in cui l’Ente sia privo di dirigenti o questi siano in numero limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo dirigenziale in un settore a rischio che garantisca comunque idonee competenze. In questo caso il Consiglio/Giunta è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

Tenuto conto delle indicazioni formulate dall’ANAC, il Consiglio/Giunta della Fondazione, nella seduta del 02/05/2016 ha nominato il Direttore Generale della Fondazione, Dott.ssa Daniela Fara, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, comunicando contestualmente tale nomina all’ANAC - a mezzo posta certificata - all’indirizzo anticorruzione@anticorruzione.it; l’ANAC ha rilasciato regolare ricevuta di accettazione.

L'atto di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato comunicato via posta certificata anche all'amministrazione vigilante (Città Metropolitana di Genova) nonché pubblicato sul sito web della Fondazione all'indirizzo www.accademiamarinamercantile.it sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Corruzione"

3.4 Piano per la prevenzione della corruzione - Premessa Metodologica

Ai sensi della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, il "Piano di Prevenzione della Corruzione" deve necessariamente prevedere strumenti idonei allo scopo di ridurre le probabilità che i *rischi corruttivi* si manifestino.

A tal fine è stata effettuata un'analisi del contesto in cui la Fondazione opera per individuare ed evidenziare, per ciascun processo/attività, i potenziali rischi di corruzione e le azioni da intraprendere per la loro mitigazione.

I singoli processi sono stati oggetto di analisi e condivisione con i Responsabili di Ufficio al fine di individuare l'esposizione al rischio corruzione, nell'accezione prevista dal P.N.A, il quale, come accennato in precedenza, fa riferimento ad una nozione più ampia rispetto alla fattispecie penalistica, ricomprendendovi infatti tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri "l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Sono state conseguentemente ricomprese nell'analisi, oltre le fattispecie disciplinate dal Titolo II capo I del Codice Penale (Peculato, Indebita percezione, Concussione, Corruzione, Induzione indebita, Abuso d'ufficio...), anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati nelle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Per tali specifici rischi di corruzione legati a singole fattispecie a rilevanza penale, si rimanda alla mappatura del rischio ed ai presidi individuati all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D. Lgs 231/2001; tali fattispecie di reato sono state ovviamente considerate, non solo nell'ipotesi in cui la condotta sottostante sia posta in essere nell'interesse o a vantaggio della Fondazione ma anche in suo danno.

Il PNA inoltre individua anche i principi fondamentali della metodologia che le società ed enti privati soggetti a controllo/partecipazione pubblica devono adottare per la gestione del rischio corruttivo.

Nonostante il PNA suggerisca di adottare una metodologia assai strutturata della valutazione del rischio (*Allegato 5 al PNA*), la Fondazione intende utilizzare una versione semplificata della stessa in considerazione del fatto che essa non è una pubblica amministrazione, presenta una struttura di dimensioni ridotte ed opera con procedure organizzative e amministrative semplificate e coerenti con l'oggetto e lo scopo del proprio Statuto.

3.5 Adozione del “Piano per la prevenzione della corruzione”

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale lo ha sottoposto al vaglio della Giunta Esecutiva per la sua approvazione finale.

Il piano, una volta approvato in via definitiva, sarà tempestivamente comunicato all'amministrazione vigilante (Città Metropolitana di Genova) nonché pubblicato sul sito internet della Fondazione www.accademiamarinamercantile.it nella sezione denominata “*Amministrazione Trasparente - Altri contenuti-Corruzione*” a cura dell'Ufficio Amministrazione che provvederà altresì a darne comunicazione a tutto il personale della Fondazione, a mezzo e-mail.

3.6 Aggiornamento delle “Piano per la prevenzione della corruzione”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione proporrà al Consiglio/Giunta ogni aggiornamento alle misure in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- a. Significative violazioni delle prescrizioni delle misure;
- b. Mutamenti dell'assetto organizzativo o delle attività svolte dalla Fondazione;
- c. Identificazione di nuove attività o variazione di quelle precedentemente identificate;
- d. Modifiche normative;
- e. Nuove indicazioni dell'ANAC;
- f. Risccontro di carenze e/o lacune nelle previsioni delle misure a seguito di verifiche sull'efficacia delle medesime, occasionali o svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni aggiornamento delle misure dovrà essere approvato dal Consiglio/Giunta, comunicato a tutto il personale dipendente secondo le modalità indicate nel paragrafo precedente e pubblicato sul sito internet della Fondazione.

3.7 Soggetti coinvolti

Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC):

- Elabora le Misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge 190/2012;
- Vigila sull'effettiva attuazione di tali Misure;
- Propone integrazioni o modifiche delle stesse;
- Definisce il piano di formazione;
- Individua il personale da inserire nel piano di formazione;
- Elabora, entro il 15 dicembre, una relazione annuale dell'attività svolta secondo quanto stabilito dall'art. 1 co. 14 della Legge 190/2012.

Il Consiglio d'Indirizzo:

- Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1 comma 7 L.190/12);
- Assegna al Responsabile le risorse necessarie all'espletamento dei compiti;
- Adotta le Misure e gli aggiornamenti, comunicandoli al Dipartimento per la Funzione Pubblica;
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Osserva quanto previsto nelle Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza:

- Svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013), così come definiti nel Programma Triennale Trasparenza e Integrità.

I Responsabili di Ufficio:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Adottano le misure di prevenzione ciascuno per l'ufficio di competenza;
- Osservano quanto previsto nel Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Assicurano i flussi di informazione definiti nel Piano;
- Aggiornano periodicamente il Responsabile Prevenzione Corruzione sullo stato di attuazione del Piano e/o sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
- Segnalano le violazioni del Piano e/o le eventuali commissioni di illeciti.

Il Direttore Generale nella funzione di Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art.55 bis del d.lgs. 165/2001);
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 DPR n.3/1957; art.1, comma 3 Legge 20/1994; art. 331 c.p.p.)
- Verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri e ne propone l'aggiornamento;
- Osserva quanto previsto nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

I dipendenti a tempo indeterminato e determinato:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osserva quanto previsto nelle Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Segnalano le violazioni del Piano e/o le eventuali commissione di illeciti all'U.P.D. o al RPC
- Segnalano casi di personale in conflitto d'interessi (art. 6 bis legge 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento dipendenti Pubblici)

L'Organismo di Vigilanza:

- Partecipa al processo di gestione del rischio;
- Vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società al fine di prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- Si coordina costantemente con l'RPC, con il quale definisce gli interventi formativi necessari;

4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

4.1 Area di rischio n. 1 - Acquisizione del personale dipendente e indipendente

4.1.1 assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato impiegato nella gestione e amministrazione delle attività

Possibili Rischi:

- Richiesta di assunzioni non supportate da reali esigenze
- Commissari che esprimano pareri di idoneità in favore di candidati predeterminati alterando i criteri di selezione
- Mancato rispetto delle procedure a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- Mancato rispetto delle normative applicabili

Stato dell'arte

Le assunzioni avvengono nel rispetto del "Regolamento recante la disciplina di assunzione del personale dipendente" il quale all'art. 1 comma 3 prevede che "Le procedure comparative assumono, come linee di indirizzo generali, i principi stabiliti dall'art. 35 del d. lgs.vo 165/2001, e quindi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- e) indipendenza rispetto agli organi di direzione politica e competenza dei componenti della commissione di valutazione.

La ricerca, la valutazione e la scelta dei lavoratori cui affidare tali incarichi compete ad una Commissione d'esame, presieduta dal Direttore Generale, la quale, in considerazione delle specificità professionali di cui la Fondazione necessita, procede all'assunzione comunque solo dopo aver espletato sia una valutazione dei curricula pervenuti sia un colloquio orale con i candidati risultati idonei dopo lo screening dei cv.

Valutazione del Rischio: BASSO

4.1.2 incarichi a liberi professionisti per l'effettuazione delle attività formative dirette (docenza, codocenza)

Possibili Rischi:

- Affidamenti di incarichi non supportati da reali esigenze
- Selezione candidati non qualificati per l'ottenimento di favori e/o corrispettivi economici

- Abuso di discrezionalità nella definizione delle condizioni economiche relative allo svolgimento dell'incarico
- Mancato rispetto delle normative applicabili

Stato dell'arte

Per poter effettuare attività formativa diretta in aula (docenza, codocenza) i soggetti interessati devono inviare la richiesta d'inserimento nell'Albo docenti della Fondazione attraverso una candidatura spontanea da far pervenire via mail o posta ordinaria.

Il Comitato Tecnico Scientifico, organo collegiale della Fondazione deputato - in base all'art.13 dello Statuto – a definire gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività didattiche, valuta le istanze pervenute attraverso l'analisi dei curricula presentati dai candidati e solo in caso di parere positivo del CTS, i candidati vengono inseriti nell'Albo Docenti.

Gli affidamenti degli incarichi per l'attività didattica in aula competono al Direttore Generale, il quale procede all'affidamento in considerazione sia delle specificità che i singoli percorsi formativi o la singola unità didattica necessitano sia delle qualifiche professionali possedute dai singoli docenti iscritti nell'Albo docenti.

I compensi per le attività formative dirette vengono stabiliti in conformità con i massimali previsti per tali attività dai manuali di gestione e rendicontazione elaborati dagli enti eroganti i finanziamenti:

- Manuale Generale per la rendicontazione del Fondo Nazionale Marittimo (approvato dal Cda del FNM il 31/03/2015 Revisione.14)
- Manuale di Gestione e Rendicontazione del Fondo Sociale Europeo (approvato con decreto del Dirigente Regione Liguria n. 2836 del 18/10/2011)

Valutazione del Rischio BASSO

4.1.3 incarichi a liberi professionisti per l'effettuazione dell'attività di valutazione finale (esami finali)

Possibili Rischi:

- Predisposizione di criteri di valutazione non oggettivi
- Abuso di discrezionalità nella valutazione di un candidato
- Commissari che esprimano pareri di idoneità in favore di candidati predeterminati alterando i criteri di valutazione

Stato dell'arte

Gli esami finali dei percorsi formativi istituzionali si svolgono secondo le indicazioni contenute nella Legge 107 del 13/07/2015 (art. c.47 e 48), per la quale le commissioni di esame sono di composizione eterogenea, e precisamente da:

1. Un rappresentante dell'Università, con funzioni di Presidente di commissione, nominato dal

MIUR

2. Un rappresentante della scuola, designato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Tecnico o Professionale di riferimento dell'ITS
3. Un esperto della formazione professionale, nominato dalla Regione
4. Due esperti del mondo del lavoro designati dal Comitato Tecnico Scientifico dell'ITS, di cui uno che abbia svolto mansioni di docenza/tutoraggio nel percorso dell'ITS e con almeno 5 anni di esperienza

Valutazione del Rischio: BASSO

4.1.4 Misure di Prevenzione (Triennio 2016 – 2018)

- Implementazione della regolamentazione delle procedure di ricerca, valutazione/selezione;
- Monitoraggio in ordine alla concreta applicazione della normativa/procedura
- Instaurazione di flussi informativi specifici verso l'RPC in ordine alle assunzioni effettuate
- Interventi di adeguamento per prevenire le criticità del modello adottato rilevate nel corso della sua applicazione.

4.2 Area di rischio n. 2 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

4.2.1 Acquisto di beni, materiali di consumo ordinario e servizi necessari alla manutenzione ed al funzionamento della Fondazione

Possibili Rischi:

- Individuazione di fabbisogni fittizi o non supportati da specifiche analisi di economicità
- Mancato rispetto delle normative del Codice degli Appalti (e del relativo Regolamento di Attuazione)
- Mancato rispetto delle normative previste dall'Anac
- Progettazione della gara in modo tale da avvantaggiare determinati soggetti (determinazione dell'importo, scelta della procedura, individuazione dei criteri di valutazione)
- Nomina di commissari in conflitto d'interesse o privi dei necessari requisiti
- Mancato accertamento delle cause di inconferibilità/incompatibilità dei membri della Commissione
- Rilascio di informazioni riservate nella fase di richiesta chiarimenti
- Alterazione dei documenti/omissione di controlli al fine di avvantaggiare un determinato soggetto

Stato dell'Arte

La programmazione degli acquisti di beni/servizi viene effettuata di concerto fra la Direzione Generale e le varie funzioni della Fondazione in ragione sia delle necessità strutturali della stessa, sia di quelle temporanee che si verificano nel corso dell'ordinaria gestione delle attività.

L'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture viene effettuato, di prassi, previa acquisizione e valutazione di n. 3 offerte/preventivi.

Questa area comprende numerose tipologie di spesa per le quali l'entità degli importi è molto variabile: acquisto e noleggio di attrezzature tecniche specifiche; acquisto materiale didattico ad uso individuale e/o collettivo; acquisto indumenti di lavoro (divise) per gli allievi;

Le diverse tipologie d'ordini vengono redatte secondo un modello standard.

Per ridurre il rischio corruttivo, non essendo possibile realizzare una rotazione del personale senza che venga inficiata l'efficacia e l'efficienza dell'attività, viene posta in essere un adeguato regime di segregazione dei compiti e separazione delle funzioni e delle responsabilità in capo ai dipendenti coinvolti nelle attività dell'area: l'attività di programmazione del fabbisogno, l'attività di progettazione della gara e quella di scelta del contraente sono di fatti in capo a unità operative indipendenti fra loro.

Valutazione del Rischio: MEDIO

4.2.2 Misure di Prevenzione (Triennio 2016 -2018)

- Previsione di un documento per la pianificazione degli acquisti
- Regolamentazione, nell'ambito dell'attuale procedura la fase di individuazione dei bisogni da parte delle diverse funzioni
- Limitare il ricorso agli affidamenti diretti, iscrivendo la Fondazione al portale degli acquisti in rete per le pubbliche amministrazioni (MEPA) al fine di utilizzare le procedure standard ivi previste nonché l'adesione alle Convenzioni Consip;
- Formalizzare nella procedura tutte le verifiche da eseguire prima della stipula del contratto

4.3 Area di rischio n. 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

La Fondazione è un ente di diritto privato che realizza con criteri di economicità ma senza fini lucro la formazione professionale degli Allievi Ufficiali.

La concessione di attribuzioni economiche a terzi prive di corrispettività - come le sovvenzioni, i contributi, i sussidi - è pertanto del tutto saltuaria e straordinaria, riducendosi per lo più all'erogazione annuale di una Borsa di Studio di importo variabile fra € 500,00 ed € 1000,00 da assegnarsi all'allievo dimostratosi più meritevole.

Comprendiamo invece in questa area di rischio le operazioni di incasso e di pagamento correlate alle attività che la Fondazione esercita.

4.3.1 Operazioni di incasso correlate alle seguenti operazioni:

- Vendita al pubblico dei corsi di formazione per il conseguimento delle competenze di livello direttivo per gli Ufficiali di Macchina e di Coperta
- Vendita agli operatori marittimi di corsi di formazione specifici rivolti al loro personale interno
- Sponsorizzazione di enti e società terze nel corso di eventi promossi e/o partecipati dalla Fondazione
- Corsi per efficienza portuale nei diversi contesti mondiali (“Progetto africa”)
- Concessione di locazione di aule per corsi/eventi esterni
- Rimborso spese di affitto ramo di azienda (attrezzature-simulatore)
- Rimborso spese sostenute a titolo di compartecipazione alle spese generali e di amministrazione ordinaria
- Vendita corsi Imssea
- Ristorno del 5% sul fatturato della ditta cui è concesso il servizio di distribuzione automatica di bevande e alimenti nei locali della Fondazione
- Vendita oggettistica brandizzati "FAIMM”

4.3.2 Operazioni di pagamento tramite operazioni bancarie a fronte delle relazioni negoziali di vario contenuto con i terzi (fornitori, liberi professionisti, lavoratori dipendenti)

4.3.3 Operazioni di pagamento con denaro contante

Possibili Rischi:

- Effettuazione di movimentazioni bancarie e/o prelievo di contante non autorizzati
- Mancato controllo circa l’inerenza delle spese sostenute dal personale al fine di evitare l’uso a titolo personale delle spese medesime
- Autorizzazione di spese di rappresentanza non inerenti ad attività istituzionali
- Pagamento di compensi al di fuori delle condizioni previste dai contratti/convenzioni
- Sottrazione indebita dal denaro contante presente in cassa

L’organizzazione del lavoro della Fondazione separa le mansioni organizzative e amministrative responsabili degli impegni di spesa, in capo alla Direzione Generale, dalle mansioni amministrative di pagamento.

I pagamenti vengono perciò effettuati previa verifica dell’avvenuta autorizzazione di spesa e della corrispondenza del pagamento con i documenti negoziali, le autorizzazioni e i documenti contabili.

L’organizzazione del lavoro della Fondazione limita al minimo indispensabile i pagamenti con denaro contante. I dipendenti della Fondazione dispongono di una cassa comune che utilizzano per operazioni

di pagamento di modesto importo e sono tenuti a registrare i movimenti con apposita Prima Nota corredata dai documenti giustificativi delle uscite.

Valutazione del Rischio: BASSO

4.3.3 Misure di prevenzione (Triennio 2016-2018)

- Regolamentazione dei pagamenti e controllo periodico della gestione del denaro contante da parte della funzione Amministrazione
- Regolamentazione delle procedure di autorizzazione della spesa
- Controllo della gestione dei conti correnti bancari e delle casse

5. MISURE TRASVERSALI PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE

5.1 Sistema dei Controlli

L'esame della struttura organizzativa della Fondazione porta ad evidenziare un sistema di controllo interno incentrato su tre diversi livelli, in relazione ai quali possono concretamente individuarsi precise strutture o figure responsabili.

Controlli di primo livello

Sono finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle attività operative al fine di prevenire, individuare e correggere errori o irregolarità che possono impedire il raggiungimento degli obiettivi del singolo Ufficio; ricomprendono attività diverse quali, la supervisione, la verifica dell'operato dei singoli addetti.

Tale tipologia di controlli è svolta all'interno di ciascun Ufficio dal suo Responsabile.

Controlli di secondo livello

Sono finalizzati a stabilire un contesto generale volto ad assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in accordo con gli obiettivi definiti dalla direzione.

I controlli di tale tipologia possono sostanzialmente individuarsi nelle attività poste in essere dalla Direzione Generale, cui compete l'indirizzo, il coordinamento e la vigilanza delle attività svolte dai singoli Uffici.

Rientrano nei controlli di secondo livello alcune figure, cui sono demandati specifici compiti di controllo, individuate nel: Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Controlli di terzo livello

I controlli di terzo livello sono finalizzati alla valutazione periodica della completezza e funzionalità del sistema di controllo interno, nel suo complesso.

Questi controlli sono svolti a valle del completamento delle attività operative, secondo una periodicità definita da parte di quegli organi/soggetti cui l'ordinamento o Statuto della Fondazione ha assegnato specifici compiti di controllo.

Tali figure possono sostanzialmente individuarsi nel:

- Revisore dei conti, cui compete – ai sensi dall'art. 15 dello Statuto - la vigilanza sulla gestione finanziaria, l'esame dei bilanci (preventivo e consuntivo) nonché la verifica di cassa;
- Organismo di Vigilanza, cui compete - ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001 – la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, gestione e controllo;
- Prefetto di Genova, cui compete – ai sensi dell'art. 16 dello Statuto – il controllo sull'amministrazione dell'ente con i poteri previsti dagli artt. 23 (ultimo comma), 25, 26, 27, 28 del Codice Civile. Al fine di rendere incisivi e concreti tali poteri, la Fondazione trasmette al Prefetto, entro 15 giorni dall'adozione, le delibere concernenti l'amministrazione della Fondazione.

5.2 Codici di Comportamento e Sistema Disciplinare

Con l'approvazione delle presenti misure da parte del Consiglio/Giunta trovano immediata applicazione ai dipendenti/collaboratori della Fondazione i seguenti Codici di comportamento, compatibilmente con il CCNL loro applicato (per i dipendenti) o la tipologia contrattuale pattuita (per i collaboratori):

a) Codice di Comportamento della Città Metropolitana di Genova, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n.16 del 31.01. 2014, e pubblicato al seguente indirizzo:

<http://dati.cittametropolitana.genova.it/sites/default/files/documentazione/Codice-comportamento-Ente.pdf>

In considerazione del fatto che la Fondazione non dispone ancora di un proprio Codice di Comportamento specifico, si sceglie di adottare, sino alla redazione ed approvazione di tale documento, quello della Città Metropolitana di Genova in ragione di una contiguità, territoriale e funzionale, che lega storicamente le due entità.

b) Codice Etico, approvato dalla Giunta Esecutiva del 19 Giugno 2015, il quale costituisce parte integrante del vigente Modello di organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001. Lo stesso Codice Etico è in corso di aggiornamento, al fine di recepire alcuni principi espressi dal nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013 così come previsto dall'art. 54 d.lgs 165/2001, modificato dalla Legge 190/2012, in considerazione delle attività di carattere pubblicistico che la Fondazione si trova a svolgere.

Il Codice Etico è diffuso a tutto il personale della Fondazione (dipendente e dirigente) ed è pubblicato sul sito web della nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali". L'accettazione del Codice Etico è imposta inoltre a tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Fondazione, in qualità di collaboratori.

In ordine al regime sanzionatorio applicato nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nei codici, si rimanda alle disposizioni contenute nel vigente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, le quali prevedono un sistema disciplinare coincidente con quello definito all'art. 7, legge n. 300/1979, Statuto dei lavoratori e al CCNL applicato per i dipendenti.

L'attivazione dei meccanismi sanzionatori ivi previsti viene disposta dal Direttore della Fondazione, in qualità di U.P.D., al quale spetta la valutazione anche in merito ad eventuali discordanze applicative tra la realtà dell'Amministrazione Pubblica e quella dell'ente di diritto privato a partecipazione pubblica.

Analogamente, tali meccanismi sanzionatori, possono essere disposti dall'RPC per le violazioni degli obblighi nascenti dalle presenti misure.

5.3 Trasparenza

La Giunta Esecutiva della Fondazione ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, predisposto dal Responsabile della Trasparenza, al fine di dare attuazione agli obblighi previsti dalla Legge 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalla Determinazione ANAC n. 50 del 4 luglio 2013.

Le misure adottate dalla Fondazione nel suddetto Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono parte integrante del presente documento e pertanto ad esse si rinvia per la loro puntuale osservanza.

5.4 Inconferibilità ed Incompatibilità ex D.lgs 39/2013

Il D.lgs. n. 39/2013 disciplina la materia dell'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Secondo quanto disposto dal D. lgs 39/2013 per inconferibilità si intende:

“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi di amministratore/dirigente a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”

La misura è finalizzata all'esclusione di un soggetto da un determinato incarico che non può garantire l'imparzialità nello svolgimento dell'incarico stesso.

Ai fini del rispetto della richiamata normativa, viene acquisita dall'Ufficio Amministrazione la dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000:

- Per gli amministratori all'atto di accettazione della carica;
- Per i dirigenti all'atto dell'assunzione o della nomina.

Le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito internet nella Sezione *“Amministrazione Trasparente - Personale”* così come previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 a cura del medesimo Ufficio Amministrazione.

Il D.lgs. 39/2013 definisce incompatibilità *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e:*

- *lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione conferente l'incarico*
- *lo svolgimento di attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente conferente l'incarico”*

La Fondazione ha adottato le misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Le dichiarazioni devono essere rinnovate annualmente e pubblicate sul sito internet nella Sezione "Amministrazione Trasparente - Personale" così come previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 secondo le modalità precedentemente stabilite per le dichiarazioni relative alle cause di inconfiribilità.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013.

5.5 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

Incarichi di amministratore: le verifiche sulle inconfiribilità e incompatibilità sono svolte dai medesimi Soci a cui spetta la designazione o la nomina dei membri del Consiglio d'Indirizzo (rif. art. 10 dello Statuto). Prima del conferimento dell'incarico, in particolare, i soci procedono alla verifica di condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità; successivamente al conferimento dell'incarico, si procede annualmente alla verifica di eventuali incompatibilità sopravvenute. In caso si rilevino situazioni di incompatibilità, i Soci provvedono immediatamente alla comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Incarichi dirigenziali: le verifiche sulle inconfiribilità e incompatibilità sono svolte dagli organi della Fondazione. Prima del conferimento dell'incarico, in particolare, si procede alla verifica di condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità; successivamente al conferimento dell'incarico, si procede annualmente alla verifica di eventuali incompatibilità sopravvenute. In caso si rilevino situazioni di incompatibilità, si procede immediatamente alla comunicazione all' RPC.

Le suddette dichiarazioni sono inviate in copia all' RPC, il quale in collaborazione con altre strutture della Fondazione, potrà svolgere un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nei casi di possibile violazione del D. Lgs. n.39/2013 l'RPC segnala i casi sospetti all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

5.6 Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La già citata determinazione ANAC n. 8 del 2015 indica che *“gli enti privati soggetti a controllo/partecipazione pubblica adottano le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti degli enti stessi.”*

Gli enti assumono iniziative volte a garantire che:

- a) nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;*
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;*
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.”*

Tale norma si pone l’obiettivo di evitare la realizzazione di possibili reati di corruzione susseguente, connessi all’impiego di ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazione nei confronti degli enti in cui vengono assunti.

A tali scopi a partire dalla data di approvazione delle presenti misure la Fondazione adotta le seguenti misure di prevenzione:

- a) nei bandi di selezione del personale e nei contratti di lavoro autonomo sarà inserita espressamente la condizione ostativa di cui sopra (esercizio nei 3 anni precedenti la cessazione del rapporto con la PA di poteri autoritativi o negoziali a vantaggio della Fondazione);
- b) all’atto dell’assunzione di un dipendente è richiesta a cura dell’Ufficio Amministrazione una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR 445/2000 con la quale il medesimo dichiara di non aver esercitato negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all’interno dell’Amministrazione di provenienza, di cui la Fondazione sia stata destinataria. In caso di sussistenza della causa ostativa all’assunzione, la Fondazione si asterrà dallo stipulare il contratto. Qualora la Fondazione venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvederà a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione all’RPC. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall’adozione del presente documento.
- c) La Fondazione rende noto ad Amministratori/Dirigenti/dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali che si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell’art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell’art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.
- d) L’RPC potrà svolgere, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, ricevendo altresì eventuali segnalazioni di soggetti interni ed esterni e, qualora ne rilevi la necessità, potrà procedere ad apposite verifiche della dichiarazione del dipendente, mediante accertamento presso gli enti preposti.

5.7 Formazione, informazione e comunicazione

5.7.1 Formazione

La legge 190/2012, così come il D.lgs. 231/2001, riconosce alla formazione un ruolo fondamentale nel permettere una concreta attuazione delle Misure per la prevenzione della corruzione.

E' perciò indispensabile che tutto il personale della Fondazione sia correttamente informato, formato e sensibilizzato sui rischi connessi alle proprie attività lavorative e sia messo nelle condizioni di riconoscere i comportamenti contrari alle legge.

La Fondazione già nel Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, ha dedicato un' apposita sezione denominata "Formazione ed Informazione", che qui si richiama integralmente.

In occasione della predisposizione delle presenti Misure per la prevenzione della corruzione, la Fondazione ha ampliato le previsioni del Modello con la definizione di programmi specifici, in ottemperanza anche a quanto disciplinato dalla Legge 190/2012.

Sono previsti percorsi di formazione secondo una struttura a due livelli:

1. **Livello generale** rivolto a tutti i dipendenti in cui verranno esposti:

- I principi generali della Legge 190/2012 , dei decreti attuativi e delle delibere ANAC;
- I contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, ivi compresa la nozione di Corruzione;
- I contenuti del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- I contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- I rapporti tra il Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001 ed il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- Rapporti tra l'ODV e l'RPC
- Codice Etico

2. **Livello specifico** rivolto a tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della società (RPC, Responsabile della Trasparenza, Responsabili di Ufficio, dipendenti più esposti alle aree a rischio di corruzione) in cui verranno illustrati, oltre ai contenuti previsti dal Livello Generale, ulteriori approfondimenti relativi a:

- Gli specifici rischi evidenziati per processo/area;
- Le misure di mitigazione del rischio
- Protocolli e procedure specifiche
- Gestione delle segnalazioni inoltrate al RPC

Il fabbisogno formativo verrà definito dall'RPC nella relazione annuale, entro il 15 dicembre.

Il monitoraggio ed i livelli di verifica dell'attuazione e dell'efficacia dell'attività formativa erogata sarà effettuata attraverso la distribuzione di questionari al personale formato in concomitanza delle sessioni formative ed una successiva verifica affidata ai responsabili delle strutture per i dipendenti.

I nuovi assunti dovranno essere formati entro un anno dall'assunzione.

5.7.2 Informazioni ai soggetti terzi

La Fondazione informa tutti i soggetti terzi che intrattengano con essa rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (partner commerciali, consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati) in merito all'adozione e/o aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione, attraverso la pubblicazione sul sito web.

Spetta all' RCP la valutazione circa l'opportunità o meno di inserire all'interno dei contratti stipulati con i terzi specifiche clausole finalizzate a disciplinare comportamenti contrari alle previsioni delle presente Piano.

5.7.3 Comunicazione

L'adozione del presente Piano (e le sue successive modifiche) devono essere comunicate a tutti i dipendenti della Fondazione a mezzo mail in cui si dia atto:

- Dell'avvenuta adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione con la specifica della data di adozione dello stesso da parte del Consiglio d'Indirizzo;
- Della pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" del documento medesimo;
- Del nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Dell'indirizzo di posta elettronica dedicato al Responsabile della prevenzione della corruzione sui cui è possibile inviare segnalazioni di non osservanza del Piano e altre comunicazioni utili all'attività dello stesso.

5.8 Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. *Whistleblowing*)

La legge 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. 165/2001 l'art. 54 bis che prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La previsione si rivolge esclusivamente ai dipendenti pubblici ma tuttavia l'ANAC con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ritiene opportuno che *"le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano, da parte degli enti privati da loro controllati e vigilati, eventualmente nell'ambito del Piano per la prevenzione della corruzione, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle previste per le Pubbliche amministrazioni"*.

A tal fine la Fondazione ha stabilito di incoraggiare il dipendente (o collaboratore) a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, impegnandosi a:

- Attivare una casella di posta elettronica dedicata all'RPC denominata responsabileanticorruzione@accademiamarinamercantile.it;
- Garantire la tutela dell'anonimato del soggetto segnalante ed ogni forma di discriminazione;
- Valutare l'opportunità di definire una specifica procedura dedicata alla raccolta e conservazione della documentazione inviata in forma scritta e/o elettronica,
- Valutare l'opportunità di *assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni*

5.9 Monitoraggio

L'Attività di monitoraggio è finalizzata all'accertamento del rispetto delle presenti Misure adottate da parte della Fondazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce un piano dei controlli per monitorare le aree maggiormente critiche prevedendo, come indicato nell'aggiornamento PNA dell'ottobre 2015, *"almeno una verifica annuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse"*.

L'RPC riporta i risultati del monitoraggio, anche in relazione alle attività di controllo svolte nei periodi precedenti, nella relazione annuale.

5.10 Reporting

L'RPC riferisce sull'attività svolta in una relazione annuale da redigersi entro il 15 dicembre e da pubblicarsi sul sito Web. Tale relazione deve individuare:

- I controlli effettuati;
- Le criticità emerse;
- Le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- Eventuali scostamenti tra il monitoraggio in corso e gli esiti dei monitoraggi precedenti;

- Il piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo;
- Eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'Autorità Anticorruzione.

5.11 Flussi verso il R.P.C.

Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione definiscono i flussi informativi verso l'RPC al fine di favorire un controllo diretto ed immediato di eventuali criticità nelle aree considerate a rischio.

A tal fine devono essere **tempestivamente** trasmessi all'RPC dai Responsabili di Funzione (AMM, CRD, TTR, MNN, SGG) tutte le informazioni concernenti:

- Provedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per reati contro la Pubblica amministrazione;
- Verifiche ed ispezioni da parte di organi ispettivi (Guardia di Finanza, ASL, NAS, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Inail, Inps, Agenzia delle entrate, ecc);
- Ogni comunicazioni dell'ANAC;
- Rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni, nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle Misure di prevenzione alla Corruzione;
- Notizie relative ad episodi di mancata attuazione, a tutti i livelli, delle misure di prevenzione alla Corruzione;
- Sanzioni disciplinari contestate e relativi procedimenti disciplinari inerenti violazioni delle Misure di Prevenzione ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- Ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, come a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Cambiamenti organizzativi (ad es. organigramma, funzionigramma, sostituzione di responsabili di Direzione/funzione, ecc);
 - Cambiamenti di composizione del Consiglio d'Indirizzo e/o della Giunta Esecutiva;
- Composizione delle commissioni di gara;
- Segnalazioni di criticità/anomalie riscontrate nella gestione ordinaria delle attività della Fondazione

L'RPC, inoltre, riceve copia via mail di tutti i verbali approvati sia dal Consiglio d'Indirizzo sia dalla Giunta Esecutiva.

5.12 Rotazione del personale

Secondo la normativa in tema di corruzione anche all'interno degli enti di diritto privato in controllo pubblico è auspicabile che si verifichi una rotazione del personale a presidio dei processi/attività a maggior rischio corruttivo, compatibilmente con le loro esigenze organizzative.

Tuttavia, come precisato dall'ANAC, *tale rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.*

In considerazione delle caratteristiche della propria struttura organizzativa (piccole dimensioni, assenza di figure dirigenziali, ridotto organico di personale) la Fondazione adotterà un sistema alternativo alla rotazione, così come consentito dalle direttive ANAC, secondo le seguenti linee di indirizzo:

- Rotazione nell'attribuzione degli incarichi di Presidente/commissario nelle procedure individuate a maggior rischi corruzione (selezione del personale, acquisti beni e servizi, selezione allievi ufficiali)
- Sistema di distinzione delle competenze, il quale prevede che si attribuiscono a soggetti diversi i compiti di:
 1. svolgere istruttorie e accertamenti;
 2. adottare decisioni;
 3. attuare le decisioni prese;
 4. effettuare verifiche.

Sulla scorta delle suddette indicazioni la Fondazione, ha stabilito di **e f f e t t u a r e** un ampio ricorso ai sistemi di segregazione dei compiti: l'organizzazione del lavoro in seno ai diversi settori e uffici si svolge con il coinvolgimento di diverse funzioni e diversi livelli di responsabilità in tutto l'iter dei processi decisionali e amministrativi, con lo scopo di garantire un corretto svolgimento delle procedure e un adeguato controllo di tipo "top down" svolto in chiave di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nel corso del triennio 2016-2018 la Fondazione si propone di revisionare le procedure che già attua con lo scopo di razionalizzarle, codificarle e di rendere immediatamente chiara la responsabilità di ciascun dipendente nell'ambito dei processi decisionali.