

FONDAZIONE FESTIVAL PUCCINIANO

“ADDENDUM” AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2022 – 2024

AGGIORNAMENTO 2022

APPROVATO DALL’ORGANO AMMINISTRATIVO IN DATA 28.4.2022

- 1. PREMESSA**
- 2. LA FATTISPECIE DELLA «FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE»
PREVISTA DALL'ART. 356 DEL CODICE PENALE**
- 3. MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI**
- 4. PRESIDI DA APPLICARE IN TUTTI I RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**
- 5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA FONDAZIONE**
- 6. ULTERIORI DISPOSIZIONI PER MITIGARE IL RISCHIO DI
COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO CONTRO LA P.A.**

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, prevedendo un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

A livello centrale è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT (ora ANAC) 11 settembre 2013, n.72, aggiornato con delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; poi con raccomandazione n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato un nuovo Piano, a sua volta aggiornato negli anni successivi fino al PNA 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019).

Tutti i piani, si integrano gli uni con gli altri, unitamente:

- alla determina ANAC n.8 del 17 giugno 2015 recante “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”;
- alla determina ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

La richiamata normativa rappresenta il punto di riferimento per attuare le misure di prevenzione della corruzione previste dalla legge, come espressamente disciplinato dal comma 2-bis della L.190/2012.

A livello decentrato, invece, è stato introdotto lo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per le Pubbliche Amministrazioni, per gli Enti e le Società Controllate prive di MOG ai sensi del D.lgs. 231/2001 e le misure integrative di prevenzione della corruzione, per gli Enti e le Società controllate dotate di MOG ai sensi della predetta normativa prevista dal D.lgs. n.231/2001, che rappresentano i documenti fondamentali del soggetto controllato per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno.

Trattasi di documenti programmatici che inglobano e coordinano tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge, tenendo di conto della specifica realtà (sia in termini di funzioni amministrative, che di organizzazione) della società interessata.

La finalità primaria di tutti questi documenti è quella di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, con la fondamentale precisazione che (come evidenziato proprio dal P.N.A.) le situazioni a rischio corruzione “ *sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero all’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

2. LA FATTISPECIE DELLA «FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE» PREVISTA DALL’ART. 356 DEL CODICE PENALE.

L’ art. 356 del Codice Penale così recita:

«Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell’adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell’articolo precedente (n.d.r. inadempimento di contratti di pubbliche forniture), è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore ad € 1032. La pena è aumentata nei casi previsti dal primo capoverso dell’articolo precedente.»

Il bene giuridico tutelato dalla fattispecie è il buon andamento della PA, o più specificatamente, il regolare svolgimento dei servizi pubblici.

È un reato proprio che può essere commesso solo da chi è vincolato dal contratto (fornitore, subfornitore, mediatore o rappresentante).

L’elemento della frode è identificabile nei raggiri volti ad ingannare la controparte o nella malafede nell’esecuzione del contratto (ad. es. ravvisabile nella consegna di aliud pro alio), che si verifica quando la cosa sia materialmente diversa per genere o specie da quella pattuita, ma anche quando la stessa presenti difformità qualitative intrinseche, tali da renderla del tutto inidonea alla funzione economico-sociale del contratto, quale conosciuto e voluto dalle parti contraenti (si veda Cass. Pen., sez. VI, 24 novembre 1993, n.1425; in senso conforme Cass. Pen. sez. III, 22 ottobre 1991, n.11373).

La fattispecie di reato è caratterizzata dal dolo generico, cioè la coscienza e la volontà di consegnare cose diverse da quelle pattuite.

L’elemento differenziale rispetto reato previsto sub art. 355 c.p. “inadempimento di contratti di pubbliche forniture” è la frode nella fase esecutiva del contratto.

La fattispecie della frode nelle pubbliche forniture, ex art. 356 c.p., prevede, inoltre, una circostanza aggravante qualora la fornitura abbia ad oggetto: sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, acqua, aria o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche; cose od opere destinate alle all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato; cose o opere destinate ad ovviare ad un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

V'è da dare conto che nell'anno 2020 la suddetta fattispecie è stata inserita nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, segnatamente all'art. 24 D.lgs 231/01, il quale è stato aggiornato in forza dell'art. 5 del D.lgs75/2020, recante Norme di Attuazione della Direttiva Europea 2017/1371, cd. Direttiva PIF (relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi dell'Unione Europea).

La finalità dell'intervento normativo in esame è stata quella di conformare il nostro ordinamento ai criteri ed ai principi contenuti nella Direttiva 2017/1371, da una parte mediante l'introduzione e l'ampliamento di fattispecie di reato volte a tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, dall'altra attraverso un'ulteriore estensione dell'area della responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche derivante dalla commissione di reati tributari che arrechino grave pregiudizio agli interessi finanziari dell'UE.

3. MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI

L'analisi complessiva delle aree di rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione è stata oggetto di apposita mappatura da parte della Fondazione mediante i Piani di Prevenzione della Corruzione, nonché dei relativi allegati, i quali sono parte essenziale e sostanziale del presente addendum.

Nell'ambito di tale analisi la Fondazione ha proceduto alla mappatura dei processi e dei subprocessi maggiormente esposti al rischio di commissione di reato, delle strutture coinvolte, degli eventi rischiosi, seguite dall'individuazione delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione.

In ordine all'esposizione al presente rischio di commissione del reato si riporta, di seguito, l'integrazione della mappatura del rischio di frode nelle pubbliche forniture.

Macro Area: Rapporti con la P.A.	Processi	Fattori di rischio	Elementi di valutazione del rischio		Valutazione del grado di rischio R= P x I
			Probabilità Finale “P”	Impatto “I”	
Conclusione di contratti e erogazione di servizi con la pubblica amministrazione Valore del contratto: A) inferiore a euro 20.000 B) compreso tra euro 20.000 ed euro 40.000 C) superiore a euro 40.000	Appalti e conclusione di contratti con p.a. Organizzazione eventi per conto di Enti Pubblici Ottenimento e utilizzo contributi da Enti pubblici e P.A. in genere	Utilizzo di contributi pubblici per spese diverse da quelle per cui sono concesse Realizzazione di opere, fornitura di servizi o adempimento di obblighi contrattuali diversi da quelli previsti dal contratto	A) 2 B) 2 C) 2	A) 2 B) 3 C) 4	A) 4 (basso) B) 6 (medio) C) 8 (medio)

A) PROBABILITA'

PROBABILITA'							
Valore del contratto	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Probabilità (Uguale alla sommatoria/6)
A) Inferiore a € 20.000	2	5	1	3	1	2	3
B) Compreso tra € 20.000 ed € 40.000	2	5	3	5	1	1	3
C) Superiore a € 40.000	2	5	3	5	1	1	3

B) MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO (indicatore da sottrarre al valore della probabilità)

Misure di mitigazione del rischio	Punteggio
- Applicazione del codice dei contratti pubblici - Conferimento di procura speciale al Direttore Generale per autorizzazione alla stipula di contratti con soglie: A) In autonomia per contratti di valore inferiore a €20.000 - B -C) Con autorizzazione del CDA per contratti di valore superiore a €20.000 - Determine a contrarre adeguatamente motivate - Provvedimenti autorizzativi della P.A. - Accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa - Modello 231/Codice Etico/Sistema Disciplinare/Whistleblowing	1
TOTALE	1

C) VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA' "P"

Valore contratto	A) Probabilità finale	B) Mitigazione	A-B Probabilità finale Valore Medio della probabilità "P"
A) Inferiore a €20.000	3	1	2
B) Compreso tra €20.000 ed € 40.000	3	1	2
C) Superiore a €40.000	3	1	2

D) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO COMPLESSIVO "I"

Valore Contratto	Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	Impatto complessivo (sommatoria/4)
A) Inferiore a € 20.000	1	1	2	4	2
B) Compreso tra € 20.000 ed € 40.000	2	1	3	4	3
C) Superiore a € 40.000	2	1	4	4	4

E) SINTESI DEI RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (valore probabilità media X valore impatto medio)				
Valore contratto	Valore probabilità	Valore impatto	Rischio complessivo	Rischio medio*
A) Inferiore a €20.000	2	2	4	BASSO
B) Compreso tra €20.000 ed € 40.000	2	3	6	MEDIO
C) Superiore a € 40.000	2	4	8	MEDIO

* Valutazione del rischio:

-Compasso editale (0= nessun rischio – 25= rischio estremo)

-Intervallo da 1 a 5: rischio basso

-intervallo da 6 a 15: rischio medio

Intervallo da 15 a 25: rischio alto

Per completezza espositiva si riporta, di seguito e per quanto di interesse ai fini della presente parte speciale, l'analisi del rischio prevista nel “*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024*”, Allegato 2, opportunamente pubblicata sul sito della Fondazione, riguardante l'affidamento di servizi e forniture da parte dell'Ente nei confronti di terzi.

La rilevanza di tale mappatura del rischio si apprezza nell'eventualità del perfezionamento di contratti di sub-appalto di taluni servizi/forniture nell'ambito dell'esecuzione di un contratto “principale” tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione.

Aggiornamento PTPCT 2022-2024 Allegato mappatura, analisi e valutazione del rischio

Processo: Affidamento di servizi e forniture			Analisi del rischio		Misure di prevenzione
Processo	Strutture coinvolte	Evento rischioso	Fattori di rischio	Valutazione del rischio	Misure obbligatorie e/o misure ulteriori
Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore ad €. 139.000	Organo Amministrativo / Direttore Generale /RUP	• Abuso del ricorso all'affidamento diretto • Distrazione dei fondi pubblici per spese ed acquisti di beni o servizi diversi da quelli per i quali sono stati concessi • Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore al fine di eludere le procedure • Formulazione di criteri di valutazione finalizzati ad avvantaggiare l'operatore economico uscente • Affidamento per favorire un soggetto in cambio di utilità • Occultamento cause di conflitto di interesse o incompatibilità	Discrezionalità	MEDIO	• Applicazione del Codice dei Contratti pubblici e delle Linee Guida ANAC • Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi • Adozione della determina a contrarre adeguatamente motivata • Pubblicazione della documentazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente • Verifica dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. 50/2016 • I fornitori si devono impegnare a rispettare il Codice Etico ed il Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/01 • Codice Etico • Obbligo di motivazione • Accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa • Whistleblowing
Affidamento di servizi e forniture di importo compreso tra €. 139.000 e la	Organo Amministrativo / Direttore Generale /RUP	• Abuso del ricorso all'affidamento diretto • Distrazione dei fondi pubblici per spese ed acquisti di beni o servizi diversi	Discrezionalità	MEDIO	• Applicazione del Codice dei Contratti pubblici e delle Linee Guida ANAC • Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi

soglia comunitaria		- da quelli per i quali sono stati concessi - Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore al fine di eludere le procedure - Formulazione di criteri di valutazione finalizzati ad avvantaggiare l'operatore economico uscente - Affidamento per favorire un soggetto in cambio di utilità - Occultamento cause di conflitto di interesse o incompatibilità			- Adozione della determina a contrarre adeguatamente motivata - Pubblicazione della documentazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Verifica dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. 50/2016 - I fornitori si devono impegnare a rispettare il Codice Etico ed il Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/01 - Codice Etico - Obbligo di motivazione - Accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa - Whistleblowing
Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria	Organo Amministrativo / Direttore Generale /RUP	- Abuso del ricorso all'affidamento diretto - Distrazione dei fondi pubblici per spese ed acquisti di beni o servizi diversi da quelli per i quali sono stati concessi - Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore al fine di eludere le procedure - Formulazione di criteri di valutazione finalizzati ad avvantaggiare l'operatore economico uscente - Affidamento per favorire un soggetto in cambio di utilità - Occultamento cause di conflitto di interesse o incompatibilità	Discrezionalità	BASSO	- Applicazione del Codice dei Contratti pubblici e delle Linee Guida ANAC - Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi - Adozione della determina a contrarre adeguatamente motivata - Pubblicazione della documentazione sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente - Verifica dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. 50/2016 - I fornitori si devono impegnare a rispettare il Codice Etico ed il Modello di organizzazione ex D. Lgs. 231/01 - Codice Etico - Obbligo di motivazione - Accessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa - Whistleblowing

4. PRESIDI DA APPLICARE IN TUTTI I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini dell'attuazione dei principi e delle regole generali di condotta nella conduzione di rapporti con la P.A., devono rispettarsi gli specifici presidi cautelari di seguito descritti, sia nell'esplicazione dell'attività di Fondazione in territorio italiano, sia eventualmente all'estero:

- 1) Il Direttore generale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza periodica su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell'altro. Alla reciproca informazione sono, altresì, tenuti tutti coloro i quali partecipano a fasi diverse di una stessa procedura amministrativa;
- 2) I responsabili di funzione e coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento e all'esecuzione contrattuale (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, corretto adempimento dell'obbligazione ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi, verificando lo stato di avanzamento dei lavori e la corretta esecuzione dei servizi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- 3) I referenti di funzione devono organizzare, dove possibile, un'idonea separazione funzionale, in particolar modo per le attività individuate come sensibili;
- 4) In caso di rilevazione di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito dei rapporti aziendali, a qualsiasi livello, obbligo di tempestiva informazione alla funzione gerarchicamente sovraordinata individuata dalla Fondazione e al RPCT con nota scritta.
- 5) Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, il RPCT e l'OdV ne devono essere informati con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- 6) Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;

Settore informatico:

- 1) la Connessione degli utenti alla rete deve avvenire tramite un codice di autenticazione univoco e personale;
- 2) deve essere prevista l'assegnazione agli utenti di credenziali di autenticazione univoche e personali associate ad un profilo di accesso ai sistemi ed ai dati configurato in base al principio di necessità valutato in funzione delle mansioni assegnate a ciascun utente; le credenziali di autenticazione sono

costituite da un identificativo assegnato all'utente associato ad una componente riservata (password) inizialmente impostata dall'amministratore di sistema, che deve essere obbligatoriamente modificata dall'utente stesso al primo utilizzo delle credenziali:

3) è vietato utilizzare l'user ID o la password di altro operatore.

Settore Tecnico/Acquisti/Logistica:

I contratti tra l'Ente e eventuali Collaboratori/Fornitori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e in tutti i loro termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti:

1) rispetto del Regolamento Acquisti per lavori e forniture e del relativo "Addendum" approvato dalla Fondazione in data 8.10.21;

2) i contratti con i Collaboratori/Fornitori per lo svolgimento del contratto devono contenere clausole standard, definite di comune accordo con l'OdV, al fine del rispetto da parte degli stessi del D.Lgs. 231/2001;

3) i Collaboratori/Fornitori devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura;

4) nei contratti con i Collaboratori/Fornitori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per l'Ente, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'ente in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), di impegnarsi a tenere un comportamento tale da non incorrere nei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;

5) nei contratti con i Collaboratori/Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse o penali);

6) i Collaboratori/Fornitori che intrattengano costantemente rapporti con la P.A. per conto dell'Ente, devono periodicamente informare quest'ultimo (nei limiti e con le modalità previste con apposite clausole contrattuali) circa l'attività svolta con la P.A., le criticità emerse, ecc.;

7) nei contratti di service deve essere garantita (a) la definizione ed esplicitazione delle responsabilità, le attività operative, di controllo, di supervisione, ecc., tra i contraenti; (b) la definizione e condivisione delle modalità e procedure con cui viene erogato il servizio; (c) l'inserimento di clausole-standard da utilizzare ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. assunzione di impegno da parte della società che eroga il servizio di dare evidenza dei controlli dalla stessa posti in essere ai fini di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/2001).

Procedure integrative specifiche per la Direzione Amministrativa

- 1) Tutte le operazioni relative a erogazioni, contributi e finanziamenti ad organismi pubblici italiani ed esteri, dovranno essere comunicate all'ODV attraverso i flussi informativi che vengono trasmessi periodicamente.
- 2) È vietato effettuare pagamenti in contanti per importi superiori ad euro 999,00.
- 3) La Contabilità Generale dovrà verificare che ogni operazione di pagamento venga eseguita da soggetti in possesso di procura o delega, ponendo particolare attenzione ai limiti individuati per ogni tipo di operazione.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA FONDAZIONE

Il presente paragrafo contiene specifiche regole di condotta da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dalla presente Parte Speciale e si riferisce ai soggetti apicali, a tutti i dipendenti (in particolare è rivolta agli organi apicali, ai procuratori speciali e ai dipendenti che fanno parte dell'”Ufficio Amministrativo e rapporti con la P.A.”), nonché ai fornitori e collaboratori esterni (es: professionisti incaricati per le questioni tecnico-urbanistiche-edilizie, finanziarie, di sicurezza sul lavoro, etc.).

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere svolti altresì secondo le modalità previste nel “Modello Organizzativo” e nel Codice Etico.

➤ I responsabili dei processi/funzioni che hanno correntemente attività di contatto, formale ed informale, con la Pubblica Amministrazione, **devono**:

- Avere adeguata conoscenza di tutte le disposizioni di legge applicabili ai rispettivi settori di competenza, oltre che della normativa generale dettata dal D.lgs. 231/2001;
- Fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività.
- Fornire adeguate spiegazioni ai propri collaboratori, qualora essi sottopongano ipotesi di dubbio o di particolare criticità.
- Prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità delle attività svolte e di controllo sulla regolare esecuzione del contratto con l'Ente Pubblico.
- Prevedere che dipendenti e collaboratori esterni si impegnino a comunicare al RPCT qualsiasi evento di frode o sospetta frode, manifesta non corretta esecuzione del contratto con l'Ente Pubblico e all' Organismo di Vigilanza circa qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Modello.

➤ Tutti i soggetti coinvolti nelle procedure con la Pubblica Amministrazione devono:

- Tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti alle attività di riferimento;

- Destinare le somme ricevute da Organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, agli scopi per cui sono state erogate;
- Destinare le somme ricevute da Organismi pubblici nazionali o comunitari per la realizzazione di opere o per l'erogazione di servizi o forniture agli scopi per cui sono stati concessi;
- Verificare la corretta conclusione e esecuzione dei contratti stipulati con gli Organi Pubblici, altresì conservando tutti i documenti tramite adeguata archiviazione dei documenti;
- Fare in modo che siano redatti, raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.

N.B.: Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di eventuali finanziamenti ottenuti dallo Stato ecc.) devono porre particolarmente attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente e per iscritto al RPCT e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

➤ I Responsabili dei processi amministrativi/contabili **devono** controllare che ogni operazione e transazione sia:

- Legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile;
- Correttamente registrata, in modo da permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- Corredata di un supporto documentale autentico e idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato o registrato l'operazione stessa.

➤ Nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione è fatto **divieto di:**

- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (si rinvia, inoltre, al Codice Etico)→ In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Fondazione;
- Promettere od offrire, a funzionari pubblici o a terze persone da costoro segnalate, denaro, servizi o lavori di utilità personale;
- Favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;

Tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente dalla Fondazione tramite i propri dipendenti, tanto se realizzati indirettamente, tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della stessa:

- Offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- Predisporre od esibire documenti falsi, alterati o incompleti;
- Sottrarre od omettere di presentare documenti veritieri;
- Tenere una condotta ingannevole, che possa indurre in errore la Pubblica Amministrazione (ad esempio, omettendo di fornire informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione).

7. ULTERIORI DISPOSIZIONI PER MITIGARE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI PRESUPPOSTO CONTRO LA P.A.

Per quanto non previsto nella presente parte speciale si rimanda al contenuto del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, pubblicato e liberamente consultabile sul sito della Fondazione.