



FONDAZIONE
EDMUND MACH



deliberazione n. 18

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO:

Art. 8 Statuto: Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 (MOG) – approvazione dell’aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) e definizione temporale della carica di RPCT.

Il giorno **30 marzo 2021** ad ore **10:10**, nella sala delle sedute in seguito a regolamentare convocazione, si è riunito

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

sotto la presidenza di:

PRESIDENTE **MIRCO MARIA FRANCO CATTANI**

Presenti:

VICEPRESIDENTE **ANGELO FRASCARELLI**

CONSIGLIERE **ANDREA MERZ**

CONSIGLIERE **ROBERTA RAFFAELLI**

CONSIGLIERE **ILARIA ROMAGNOLI**

REVISORE **FRANCA DELLA PIETRA**

REVISORE **ALBERTO TRENTIN**

REVISORE **~~STEFANIA DONINI~~**

**in audio-video
collegamento**

**in audio-video
collegamento**

assente

Funge da segretario verbalizzante il dott. Fabio Calliari.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

PREMESSE:

- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) della Fondazione Edmund Mach (FEM) è stato adottato da FEM con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 di data 26 maggio 2015 (con efficacia a decorrere dall'1 luglio 2015). Già nella prima versione del PPCT (all'epoca solo PPC) FEM aveva integrato il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 (MOG) con una specifica sezione denominata "Piano di Prevenzione della Corruzione" e dedicata alle misure volte a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2001. Di conseguenza PPCT, pur con le proprie specificità, deve essere letto in combinazione il MOG - di cui ne è sua parte integrante;
- in fase di prima applicazione, facendo leva sulla lettura dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, FEM aveva ritenuto obbligatorio procedere con un aggiornamento annuale del PPCT (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno). Le nuove 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, adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017, hanno tuttavia chiarito che per gli enti che come FEM hanno integrato le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del MOG, non è automaticamente sempre necessario approvare un aggiornamento annuale come avviene invece per i Piani Triennali delle pubbliche amministrazioni in senso stretto (dove c'è appunto una pianificazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza). Sussiste invece esclusivamente la necessità di verificare, quantomeno annualmente, l'esigenza di aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali aggiornamenti, promossi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) - che ne formula la proposta, vengono adottati dall'organo di indirizzo politico che per FEM è rappresentato da Consiglio di amministrazione;
- alla luce delle citate linee guida, a partire dall'anno 2017, il RPCT (prof. Marco Dal Rì) non ha quindi più automaticamente promosso l'adozione di un aggiornamento annuale al PPCT che deve invece essere presentato dallo stesso principalmente quando:
 - 1) si siano verificate sostanziali violazioni delle prescrizioni in esso contenute e/o fatti corruttivi e/o disfunzioni amministrative significative;
 - 2) vi siano significative modificazioni dell'assetto interno di FEM e/o delle attività di FEM;
 - 3) intervengano modifiche normative e/o regolamentari (tenendo conto anche delle indicazioni date dall'ANAC con apposite linee guida o negli aggiornamenti annuali al Piano Nazionale Anticorruzione);
- annualmente, qualora il RPCT non ritenga necessario promuovere alcun aggiornamento al PPCT, ne deve dare motivatamente conto Consiglio di amministrazione;
- con deliberazione del Consiglio di amministrazione di FEM n. 1 di data 29 gennaio 2016, su proposta del RPCT, i cui contenuti erano stati illustrati al Consiglio di amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2015, è stato adottato l'aggiornamento 2016 al PPCT;
- con deliberazione del Consiglio di amministrazione di FEM n. 9 di data 26 gennaio 2017, su proposta del RPCT è stato adottato l'aggiornamento 2017 del PPCT;
- nella seduta del Consiglio di amministrazione di FEM di data 9 febbraio 2018 il RPCT ha motivatamente dato conto della mancata presentazione dell'aggiornamento del PPCT per l'anno 2018;
- con deliberazione del Consiglio di amministrazione di FEM n. 8 di data 15 febbraio 2019, su proposta del RPCT è stato adottato l'aggiornamento 2019 del PPCT;

- con nota prot. 0000804 del 4 febbraio 2020 il RPCT ha motivatamente dato conto della mancata presentazione dell'aggiornamento del PPCT per l'anno 2020;
- con deliberazione del Consiglio di amministrazione di FEM n. 59 di data 8 novembre 2019 è stato nominato il dott. Alessandro Barbera, responsabile della Ripartizione contabilità, finanza e controllo (CFC), quale nuovo RPCT di FEM in sostituzione del prof. Marco Dal Rì (in quiescenza), senza specificare la durata temporale della carica;
- preso atto che la L. 190/2012 non individua la durata dell'incarico, ritenuto opportuno seguire le indicazioni dell'ANAC secondo cui, considerato il suo carattere aggiuntivo, la durata della nomina è, di norma, pari a quella di durata dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede;
- considerato quindi che l'incarico di Responsabile della Ripartizione CFC attribuito al dott. Alessandro Barbera decorre dall'1 gennaio 2021 e scade al 31 dicembre 2023, si propone la scadenza temporale della nomina a RPCT al 31 dicembre 2023, ferma restando la decorrenza dall'8 novembre 2019;
- in data 22 marzo 2021, prot. n. 0002157, il RPCT ha trasmesso al Presidente e per conoscenza all'Organismo di vigilanza (OdV) e al Direttore generale di FEM una proposta di aggiornamento del PPCT che riguarda principalmente le seguenti integrazioni:
 - introduzione o aggiornamento di alcune misure preventive per contrastare il rischio di corruzione, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio correlate a contratti pubblici ed assunzione e gestione del personale. Viene prevista in particolare l'estensione all'Azienda Agricola di alcuni presidi già previsti in riferimento all'area contratti e personale, l'adozione del regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale, la previsione di un controllo sulla coerenza del sistema di deleghe e procure, l'implementazione di un apposito registro tenuto da parte del RPCT con l'elenco dei soggetti tenuti all'aggiornamento delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità, l'introduzione di clausole e modulistica specifica per contenere il rischio di *pantouflage*, l'aggiornamento della procedura per la sottomissione di progetti e stipula di contratti lato attivo, anche in riferimento alla partecipazione da parte di FEM, in qualità di operatore economico, a specifici bandi pubblici;
 - aggiornamento alle indicazioni ANAC di alcune sezioni e correlate informazioni relative al sito "amministrazione trasparente" di cui all'allegato al PPCT;
 - aggiornamento normativo e regolamentare, con particolare riferimento alla procedura ICT per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici, telematici e telefonici della rete, alla procedura acquisti, alla procedura per l'individuazione del Responsabile del Procedimento, ai criteri da adottare per l'assunzione degli operai stagionali;
 - inserimento di una breve valutazione del contesto esterno;
 - previsione dettagliata di compiti e prerogative del RPCT con correlati rapporti con l'OdV;
 - attivazione di una specifica piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti (*whistleblowing*), in attuazione di quanto indicato dalla legge n. 179/2017, utilizzando una soluzione proposta a titolo gratuito a tutte le PA da Transparency International Italia, utilizzata, fra gli altri, dalla Provincia Autonoma di Trento e da altri enti privati in controllo pubblico.

Tutto ciò premesso:

- visti gli atti sopraccitati;

all'unanimità dei voti legalmente espressi

d e l i b e r a

- 1) di approvare il PPCT aggiornato proposto e trasmesso dal RPCT con prot. n. 0002157 il 22 marzo 2021, come indicato in premessa e allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al RPCT di pubblicare il testo aggiornato del PPCT sul sito internet di FEM – amministrazione trasparente e di darne comunicazione tramite apposita nota inoltrata via e-mail ai dipendenti e collaboratori di FEM;
- 3) di stabilire che il PPCT di cui al punto 1) diviene efficace con decorrenza dalla sua pubblicazione – da effettuarsi entro marzo 2021;
- 4) di stabilire, per le motivazioni esposte in premessa, al 31 dicembre 2023 la scadenza della carica di RPCT;
- 5) di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio di FEM.

=== o O o ===

Adunanza chiusa ad ore **13:50**.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

FC/MPT estensori
RPCA struttura proponente
IL DIRETTORE GENERALE

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
- *dott. Fabio Calliari* -
f.to Calliari

IL PRESIDENTE
- *dott. Mirco Maria Franco Cattani* -
f.to Cattani

Allegato parte integrante e sostanziale
alla deliberazione del Consiglio di amministrazione
n. 18 di data 30/03/2021,
composto complessivamente da n. 56 facciate.

AB/estensore
RCFC/struttura proponente
IL DIRETTORE GENERALE

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
- dott. Fabio Calliari -
f.to Calliari

IL PRESIDENTE
- dott. Mirco Maria Franco Cattani -
f.to Cattani



FONDAZIONE
EDMUND MACH



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex d.lgs. n. 231/2001

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L. 190/2012

L.P. N. 4/2014 E D.LGS. 33/2013

Adottato con deliberazione del CdA n. 1 del 26/5/2015, con efficacia dal 1/7/2015.

Primo aggiornamento - riguardante le novità legislative sui reati societari (parte speciale 6) e sui reati ambientali (parte speciale 8) - adottato con deliberazione del CdA n. 11 del 23/6/2015.

Secondo aggiornamento - di carattere generale, a seguito della riorganizzazione interna - adottato con deliberazione del CdA n. 23 del 15/06/2017.

In riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

Primo aggiornamento adottato con deliberazione del CdA n. 1 del 29/01/2016

Secondo aggiornamento adottato con deliberazione del CdA n. 9 del 26/01/2017;

Terzo aggiornamento adottato con deliberazione del CdA n. 8 del 15/02/2019.

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	4
2. AGGIORNAMENTO DEL PPCT	5
3. LE FATTISPECIE DI REATO INTRODOTTE DALLA L. 190/2012 E LA NOZIONE “AMPIA” DI CORRUZIONE	9
4. ANALISI DEL CONTESTO	9
4.1 Presidenza.....	10
4.2 Direzione Generale.....	10
4.2.1 Ripartizione Organizzazione e Risorse umane.....	10
4.2.2 Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo.....	11
4.2.3 Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali.....	11
4.2.4 Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione	12
4.2.5 Ripartizione Azienda Agricola	12
4.3 Centro Istruzione e Formazione	13
4.4 Centro Ricerca e Innovazione (CRI)	13
4.5 Centro Trasferimento Tecnologico (CTT)	13
5. PROCESSI SENSIBILI NELL’AMBITO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AI FINI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	14
5.1 FEM quale soggetto che riceve risorse pubbliche.....	14
5.2 FEM quale soggetto che cede risorse pubbliche a terzi soggetti pubblici o privati	14
5.3 FEM quale soggetto che assume personale docente.....	15
5.4 FEM quale soggetto che rilascia certificati/diplomi.....	15
5.5 FEM quale soggetto che si rapporta con pubbliche amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi.....	15
5.6 FEM quale soggetto che si rapporta con pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive.....	15
5.7 FEM - Centro Istruzione e Formazione.....	16
6. LOGICHE COMPORTAMENTALI DI ORDINE GENERALE	16
6.1 Il sistema di deleghe e procure	17
6.2 Principi generali di comportamento	17
7. PROCEDURE SPECIFICHE	19
7.1 FEM quale soggetto che riceve risorse pubbliche.....	19
7.2 FEM quale soggetto che cede risorse pubbliche a terzi soggetti pubblici o privati	21
7.2.1 Misure integrative previste dal PPCT - contratti pubblici.....	22
7.2.2 Misure integrative previste dal PPCT - personale.....	25
7.2.3 Misure integrative previste dal PPCT - iniziative gratuite offerte da operatori economici	26
7.3 FEM quale soggetto che assume personale docente.....	26
7.4 FEM quale soggetto che rilascia certificati/diplomi.....	27
7.5 FEM quale soggetto che si rapporta con pubbliche amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi.....	27
7.6 FEM quale soggetto che si rapporta con pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive.....	27
7.7 FEM - Centro Istruzione e Formazione.....	28
7.8 Inconferibilità ed incompatibilità d’incarichi	28
7.9 Altre Misure.....	29
8. RPCT E OdV	29
9. FLUSSI INFORMATIVI	31
9.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni - whistleblowing.....	33

10. FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	33
11. MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	34
11.1 Inquadramento normativo - intervento statale e provinciale	34
11.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	37
11.3 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione della FEM.....	37
11.4 Strutturazione della sezione “Amministrazione trasparente” e referenti per la trasparenza.....	37
11.5 Formazione dei referenti per la trasparenza	38
11.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione delle misure adottate in materia di trasparenza.....	38
11.7 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni	38
11.8 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del RPCT e sanzioni	39
11.9 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.....	39
11.9.1 Richieste di accesso civico semplice	40
11.9.2 Richieste di accesso civico generalizzato.....	40
11.10 Limiti e Privacy	41
12. SISTEMA DISCIPLINARE.....	41

1. INTRODUZIONE

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la L. n. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

Con questa legge il nostro Legislatore ha inteso introdurre nell’ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e repressione della corruzione (anche a seguito delle spinte a livello sovranazionale), attraverso la riformulazione di alcune fattispecie penali già esistenti ed un innalzamento delle pene edittali, nonché la previsione di regole comportamentali per i dipendenti pubblici e criteri di trasparenza dell’azione amministrativa. Da una parte la L. 190/2012 impone a tutti gli enti destinatari del d.lgs. 231/2001 di modificare il proprio MOG, implementandolo con l’analisi del rischio e l’eventuale elaborazione delle procedure preventive, relativamente alle nuove fattispecie delittuose introdotte/modificate. Dall’altra parte la suddetta legge ha chiesto a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione.

L’obbligo di adottare tutte le misure necessarie per prevenire fenomeni corruttivi *ex* L. n. 190/2012 e di dotarsi di un Piano di Prevenzione della Corruzione, è stato successivamente esteso anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA, predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica - D.F.P. - ed approvato dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche - Ci.V.I.T - oggi Autorità Nazionale Anti Corruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche - ANAC), adottato in attuazione della L. n. 190/2012, «*i contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici [...], agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente richiamati come destinatari*» (p. 12 PNA).

Di conseguenza tali enti, «*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 [...] 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 dal D.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale)*» (p. 33 PNA).

Nella redazione della prima versione del Piano di Prevenzione della Corruzione (d’ora innanzi PPC), adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 di data 26 maggio 2015 (con efficacia a decorrere dall’1 luglio 2015), la Fondazione Edmund Mach (d’ora innanzi FEM) ha quindi tenuto in considerazione sia quanto stabilito dal PNA che quanto previsto dallo schema di delibera consiliare ANAC “*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*” (delibera all’epoca in fase di adozione).

Quanto alle misure volte a garantire l’attuazione della L.P. 4/2014 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza, il medesimo PPC faceva espresso rinvio, quale sua parte integrante e sostanziale, al Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della L.P. 30.5.2014 n. 4 adottato dalla FEM con delibera del Consiglio di amministrazione di data 18 dicembre 2014. Tale Piano, in occasione dell’aggiornamento approvato nel 2016 del presente Piano (delibera del Consiglio di amministrazione n. 1 di data 29 gennaio 2016) e in adesione delle indicazioni date dall’ANAC (poi sostanzialmente recepite anche a livello normativo con le modifiche introdotte al d.lgs. 33/2013 e alla L.P. 4/2014), è stato accorpato a quest’ultimo. Tale impostazione è stata poi confermata e valorizzata nell’aggiornamento approvato nel 2017 al presente Piano, ora Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d’ora innanzi PPCT). Le misure in materia di trasparenza sono quindi strettamente collegate, sotto l’indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d’ora innanzi RPCT),

¹ Lo stesso PNA precisa che «*Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri 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*». La stessa impostazione è stata mantenuta nei successivi aggiornamenti del PNA e nelle Linee Guida ANAC (v. 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*, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – *Aggiornamento 2015 al PNA*, e delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - *Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016*).

con le misure e gli interventi definiti dalla FEM per la prevenzione della corruzione.

L'obbligo di adottare tutte le misure necessarie per prevenire fenomeni corruttivi ex L. n. 190/2012 e di dotarsi di un PPCT, è stato definitivamente chiarito e precisato nei suoi contenuti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico con la determinazione n. 8 adottata dall'ANAC in data 17 giugno 2015.

Con tale ultima determinazione l'ANAC ha precisato che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, qualora dotati di modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, debbano necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001 stesso. Ciò ha aperto il problema di definire esattamente come intervenire sul Modello *ex* d.lgs. 231/2001. Infatti mentre quest'ultimo è finalizzato alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, per scongiurare l'addebito di responsabilità in capo all'ente stesso, il PPCT ha per obiettivo la prevenzione dell'intera gamma di reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle più generali situazioni di "cattiva amministrazione", indipendentemente dal profilo connesso all'interesse o al vantaggio che l'ente ne potrebbe trarre. Ciò rende evidente che l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del d.lgs. 231/2001 non coincidono e, nonostante una loro analogia di fondo e parziale sovrapposizione, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. Basti pensare, ad esempio, che in relazione ai fatti di corruzione il d.lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali l'ente deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La L. 190/2012, come più volte evidenziato dall'ANAC, fa invece riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, ma anche tutte le situazioni di "cattiva amministrazione" in cui interessi privati condizionano impropriamente l'azione degli enti e ciò a prescindere che tale condizionamento abbia o meno avuto successo e che l'ente stesso ve ne abbia o meno tratto vantaggio. Una delle conseguenze di tale differenza fra i due sistemi normativi riguarda la responsabilità del RPCT: essa si concretizza al manifestarsi delle generali situazioni di "cattiva amministrazione" nel senso sopra richiamato anche se esse determinano un danno all'ente (fatta salva la prova di aver predisposto un PPCT adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso).

In una logica di coordinamento delle misure previste dai due sistemi normativi (d.lgs. 231/2001 e L. 190/2012) oltretutto di semplificazione degli adempimenti, con la citata determinazione n. 8 di data 17 giugno 2016 l'ANAC ha ritenuto che gli enti che hanno adottato un modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 lo devono integrare con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2001. Le misure di cui alla L. 190/2012 devono quindi fare riferimento a tutte le attività svolte dall'ente ed è necessario che siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Dette misure, all'interno del Modello *ex* d.lgs. 231/2001, devono essere chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. Tale linea è stata successivamente confermata dall'ANAC anche nelle nuove 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 adottate con delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017.

Già nella prima versione del PPCT (all'epoca PPC) la FEM aveva integrato il Modello *ex* d.lgs. 231/2001 con una specifica sezione denominata "Piano di Prevenzione della Corruzione" e dedicata alle misure volte a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2001. Di conseguenza il presente PPCT, pur con le proprie specificità, deve essere letto in combinazione il Modello *ex* d.lgs. 231/2001 - di cui ne è sua parte integrante (ed in particolare la parte generale soprattutto con riferimento al sistema disciplinare e la parte speciale relativa ai "Reati contro la Pubblica Amministrazione") e con tutti gli atti di regolazione interna che formano parte integrante dello stesso.

2. AGGIORNAMENTO DEL PPCT

Il PPCT è stato adottato dalla FEM con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 di data 26 maggio 2015 (con efficacia a decorrere dall'1 luglio 2015).

In fase di prima applicazione, facendo leva sulla lettura dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, la FEM aveva ritenuto obbligatorio procedere con un aggiornamento annuale del PPCT (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno). Le nuove 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, adottate dall'ANAC con delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017, hanno tuttavia chiarito che per gli enti che come la FEM hanno integrato le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Modello *ex* d.lgs. 231/2001, non è automaticamente sempre

necessario approvare un aggiornamento annuale come avviene invece per i Piani Triennali delle pubbliche amministrazioni in senso stretto (dove c'è appunto una pianificazione triennale delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza). Sussiste invece esclusivamente la necessità di verificare, quantomeno annualmente, l'esigenza di aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tali aggiornamenti, promossi dal RPCT (che ne formula la proposta), vengono adottati dall'organo di indirizzo politico che per la FEM è rappresentato dal Consiglio di amministrazione.

Gli aggiornamenti devono inoltre tenere conto, tra l'altro, delle indicazioni previste nell'aggiornamento annuale del PNA.

Alla luce delle citate linee guida, a partire dall'anno 2017, il RPCT non ha quindi più automaticamente promosso l'adozione di un aggiornamento annuale al PPCT che deve invece essere presentato dallo stesso principalmente quando:

1. si siano verificate sostanziali violazioni delle prescrizioni in esso contenute e/o fatti corruttivi e/o disfunzioni amministrative significative;
2. vi siano significative modificazioni dell'assetto interno della FEM e/o delle attività della FEM;
3. intervengano modifiche normative e/o regolamentari (tenendo conto anche delle indicazioni date dall'ANAC con apposite linee guida o negli aggiornamenti annuali al PNA).

Annualmente, qualora il RPCT non ritenga necessario promuovere alcun aggiornamento al presente PPCT, ne deve dare motivatamente conto al Consiglio di amministrazione.

Di seguito si riporta la sintesi degli aggiornamenti al presente PPCT effettuati dalla FEM successivamente alla sua adozione.

Aggiornamento 2016

Con determinazione n. 12 di data 28 ottobre 2015 l'ANAC ha adottato l'aggiornamento 2015 al PNA. Tale aggiornamento fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA (approvato con delibera dell'ANAC n. 72 di data 11 settembre 2013).

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione della FEM n. 1 di data 29 gennaio 2016, su proposta del RPCT, i cui contenuti erano stati illustrati al Consiglio di amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2015, è stato adottato l'aggiornamento 2016 del presente PPCT.

Con l'aggiornamento 2016 si è voluto recepire le indicazioni date dall'ANAC nell'aggiornamento al 2015 al PNA nonché, in conformità ai recenti interventi normativi in materia, introdurre delle concrete misure in grado di incidere effettivamente sui fenomeni corruttivi. Sotto questo profilo l'intento è stato quello di spostare l'attenzione più sugli aspetti sostanziali che formali nella consapevolezza che l'adozione di un PPCT "astratto" (ricognitivo di misure in materia di anticorruzione o comunque al cui interno non sono previste misure concrete e specifiche in materia di anticorruzione soprattutto nei settori maggiormente sottoposti a rischio) non ha alcun senso di esistere e per stessa definizione dell'ANAC equivale ad una sua non adozione. Le correzioni apportate alla precedente versione del PPCT hanno avuto lo scopo di migliorare l'efficacia complessiva dello stesso, in parte attraverso la modifica di alcune misure ivi previste, ed in parte attraverso l'introduzione di nuove (soprattutto nei settori più esposti) il più possibile tradotte in azioni concrete e verificabili nella loro effettiva realizzazione.

L'aggiornamento 2016 tiene inoltre in considerazione della riorganizzazione della struttura organizzativa centrale afferente alla direzione generale (soppressione delle strutture dirigenziali del Servizio Amministrativo e del Servizio Informatizzazione, Organizzazione e Comunicazione con la costituzione di 5 ripartizioni - strutture di II livello) che comporta necessariamente un aggiornamento della mappatura dei processi e valutazione del rischio con conseguente sua trattazione (adozione di misure generali e specifiche).

Considerato il ridotto lasso temporale intercorso fra l'entrata in vigore del PPCT e il suo primo aggiornamento, si è deciso di dedicare l'aggiornamento 2016 alla specifica area di rischio relativa ai contratti pubblici. Su tale area di rischio, infatti, si è concentrato anche l'aggiornamento al 2015 del PNA. Per le altre aree di rischio, comunque già trattate nella precedente versione del PPCT, si è provveduto all'aggiornamento conseguente alla riorganizzazione della struttura organizzativa centrale afferente alla direzione generale e si prevede un percorso di loro complessiva revisione nel senso sopra esposto (migliorare l'efficacia complessiva delle misure adottate) con il coinvolgimento degli attori interni ed esterni interessati.

L'aggiornamento 2016 ha infine recepito le indicazioni date dall'ANAC in materia di trasparenza con a sua volta un aggiornamento del "Piano della trasparenza" della FEM (all'epoca "Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4" - adottato dal Consiglio di amministrazione della FEM nella seduta del 18 dicembre 2014) e il suo accorpamento nel presente PPCT (nella convinzione che

la trasparenza rappresenta effettivamente uno degli assi portanti della politica di prevenzione della corruzione). Oltre a questa modifica l'aggiornamento apportato in materia di trasparenza ha essenzialmente riguardato i seguenti aspetti:

1. in seguito all'esperienza maturata durante il 2015 è stata condotta una verifica sulla corretta individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in considerazione anche dell'intervenuta riorganizzazione della struttura organizzativa centrale afferente alla direzione generale (soppressione delle strutture dirigenziali del Servizio Amministrativo e del Servizio Informatizzazione, Organizzazione e Comunicazione con la costituzione di 5 ripartizioni - strutture di II livello). Tale verifica ha portato ad alcune correzioni con lo scopo di individuare quali responsabili i soggetti che effettivamente gestiscono direttamente i dati e le informazioni da pubblicare;
2. è stata aggiornata la calendarizzazione della completa attuazione delle misure previste in materia di trasparenza e l'adozione/mantenimento di eventuali misure "temporanee";
3. è stata programmata l'adozione di un nuovo piano di formazione dei referenti per la trasparenza (formazione non completata);
4. sono stati estesi gli obblighi di pubblicità in coerenza con quanto previsto in tema di misure di prevenzione della corruzione;
5. sono stati estesi gli obblighi di pubblicità relativi ai provvedimenti degli organi indirizzo-politico e ai provvedimenti dei dirigenti attraverso la previsione di una loro integrale pubblicazione.

Aggiornamento 2017

Con delibera n. 831 di data 3 agosto 2016 l'ANAC ha adottato l'aggiornamento 2016 al PNA. Tale aggiornamento fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA.

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione della FEM n. 9 di data 26 gennaio 2017, su proposta del RPCT è stato adottato l'aggiornamento 2017 del presente PPCT.

L'aggiornamento 2017 ha riguardato essenzialmente i seguenti aspetti:

1. l'aggiornamento sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determinazione *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33* (Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016);
2. l'affinamento delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici dopo un anno di loro parziale applicazione (alcune delle misure previste sono divenute obbligo di legge e quindi sono applicate indipendentemente da una loro previsione nel Piano, altre hanno necessitato alcuni interventi di adeguamento alle necessità operative);
3. l'introduzione di una misura di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa al personale con riferimento alla gestione delle comunicazioni di svolgimento di attività e assunzione di incarichi esterni da parte di dipendenti della FEM potenzialmente in conflitto di interesse con la FEM;
4. l'aggiornamento alle intervenute modifiche della legislazione statale (modifica del d.lgs. 33/2013) e provinciale (modifica della L.P. 4/2014) della sezione dedicata alle misure in materia di trasparenza;
5. aggiornamento dei richiami normativi (ove mutati).

Come per l'aggiornamento 2016 l'intento è stato quello di spostare l'attenzione più sugli aspetti sostanziali che formali. Le correzioni apportate alla precedente versione del PPCT hanno avuto lo scopo di migliorare l'efficacia complessiva dello stesso, in parte attraverso la modifica di alcune misure ivi previste, ed in parte attraverso l'introduzione di nuove (area di rischio relativa al personale) il più possibile tradotte in azioni concrete e verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Permane la volontà di avviare un percorso di complessiva revisione del PPCT nel senso sopra esposto (migliorare l'efficacia complessiva delle misure adottate) con il coinvolgimento degli attori interni ed esterni interessati.

L'aggiornamento apportato in materia di trasparenza ha essenzialmente riguardato i seguenti aspetti:

1. un complessivo aggiornamento normativo necessario alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016, recepite a livello provinciale con la L.P. 19/2016 (che in via principale ha modificato la L.P. 4/2014). In attesa dell'emanazione delle nuove direttive da parte della Giunta provinciale, soprattutto per quanto riguarda il nuovo ambito di applicazione del d.lgs. 33/2013 (abrogazione dell'art. 11 e introduzione del nuovo art. 2-bis d.lgs. 33/2013), il PPCT risulta quindi essere già aggiornato al mutato quadro normativo. Resta inteso che la FEM è tenuta ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla L.P. 4/2016 (così come modificata) entro sei mesi dall'entrata in vigore della L.P. n. 19 del 29 dicembre 2016 e che in funzione di eventuali ulteriori interventi del legislatore provinciale, del legislatore statale, di interventi

interpretativi/linee guida dell'ANAC e delle direttive impartite dalla Giunta provinciale, il presente PPCT potrà essere oggetto di ulteriori interventi di aggiornamento;

2. in seguito all'esperienza maturata negli anni precedenti sono state effettuate delle ulteriori correzioni sull'individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sempre con lo scopo di individuare quali responsabili i soggetti che effettivamente gestiscono direttamente i dati e le informazioni da pubblicare;
3. è stata aggiornata la calendarizzazione della completa attuazione delle misure in materia di trasparenza e l'adozione/mantenimento di eventuali misure "temporanee";
4. è stata programmata l'adozione di un nuovo piano di formazione dei referenti per la trasparenza (intervenute modifiche normative).

Aggiornamento 2019

L'aggiornamento al PPCT è stato approvato, su proposta del RPCT, con deliberazione del Consiglio di amministrazione della FEM n. 8 di data 15 febbraio 2019. Tale aggiornamento ha riguardato essenzialmente i seguenti aspetti:

1. un complessivo aggiornamento del PPCT alle nuove 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, approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017. Si segnala, in particolare, l'aggiornamento della sezione dedicata alle misure in materia di trasparenza con l'estensione dell'obbligo di pubblicazione relativa agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (art. 18 del d.lgs. 33/2013). Tali obblighi di pubblicazione, in prima battuta, erano stati ritenuti non applicabili alla FEM perché legati al regime di autorizzazione allo svolgimento di detti incarichi previsto per il pubblico impiego (d.lgs. 165/2001). In seguito all'adozione delle citate linee guida la FEM, dopo gli opportuni approfondimenti, aveva avviato il processo di adeguamento che con l'aggiornamento trova ora formale riconoscimento anche nel PPCT;
2. l'introduzione di alcune misure per garantire l'efficace attuazione dell'istituto dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato";
3. un generale riallineamento con quanto previsto dalla Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231/2001 - Reati contro la Pubblica Amministrazione, dopo il suo ultimo aggiornamento.

Aggiornamento 2021.

L'aggiornamento al PPCT è stato approvato, su proposta del RPCT, con deliberazione del Consiglio di amministrazione della FEM di data 30 marzo 2021. Tale aggiornamento ha riguardato essenzialmente i seguenti aspetti:

1. l'introduzione o aggiornamento di alcune misure preventive per contrastare il rischio di corruzione, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio correlate a contratti pubblici ed assunzione e gestione del personale. Viene prevista in particolare l'adozione del regolamento per lo svolgimento di incarichi extraituzionali da parte del personale, la previsione di un controllo sulla coerenza del sistema di deleghe e procure, l'implementazione di un apposito registro tenuto da parte del RPCT con l'elenco dei soggetti tenuti all'aggiornamento delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità, l'introduzione di caluse/modulistica specifica per contenere il rischio di pantouflage, l'aggiornamento della procedura per la sottomissione di progetti e stipula di contratti lato attivo, anche in riferimento alla partecipazione da parte di FEM, in qualità di operatore economico, a specifici bandi pubblici;
2. l'aggiornamento alle indicazioni ANAC di alcune sezioni e correlate informazioni relative al sito "amministrazione trasparente" di cui all'allegato al PPCT;
3. l'aggiornamento normativo e regolamentare, con particolare riferimento alla procedura ICT per l'accesso e l'utilizzo dei servizi informatici, telematici e telefonici della rete, alla procedura acquisti, alla procedura per l'individuazione del Responsabile del Procedimento, ai criteri da adottare per l'assunzione degli operai stagionali;
4. l'inserimento di una breve valutazione del contesto esterno;
5. la previsione dettagliata di compiti e prerogative del RPCT con correlati rapporti con Odv, già individuati nel provvedimento del Consiglio di amministratore di nomina e dalla normativa di riferimento;
6. l'attivazione di una specifica piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti (whistleblowing) in attuazione di quanto indicato dalla l.n. 179/2017 utilizzando una soluzione proposta a titolo gratuito a tutte le PA da Transparency International Italia, utilizzata dalla Provincia Autonoma di Trento e da altri enti privati in controllo pubblico.

3. LE FATTISPECIE DI REATO INTRODOTTE DALLA L. 190/2012 E LA NOZIONE “AMPIA” DI CORRUZIONE

Ai sensi della normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Piano Nazionale Anticorruzione adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica) il concetto di corruzione ha un’accezione particolarmente ampia. *“Esso è comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti 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 nel 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 l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”* (p. 13 PNA 2013).

Il presente PPCT dovrà quindi prevenire l’intera gamma di reati contro la Pubblica Amministrazione presi in considerazione dalla L. 190/2012 (e quindi non solo i reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001) ed ogni condotta corruttiva “in senso lato”, come sopra specificato.

Si descrivono di seguito le fattispecie incriminatrici considerate dalla L. 190/2012 in aggiunta a quelle richiamate dal d.lgs. 231/2001:

Peculato (art. 314 cp)

La norma sanziona il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un Pubblico Servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

È comunque previsto un trattamento sanzionatorio più favorevole quando il colpevole abbia agito al solo scopo di fare un uso momentaneo della cosa e questa, dopo tale uso momentaneo, sia stata immediatamente restituita.

Abuso d’ufficio (art. 323 cp)

Tale disposizione si applica, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, al Pubblico Ufficiale e all’Incaricato di Pubblico Servizio che, nello svolgimento delle proprie funzioni o del proprio servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurino a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechino ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno abbiano un carattere di rilevante gravità.

Traffico di influenze illecite (art. 346 bis cp)

Il reato, di nuova introduzione, sanziona chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio) e 319 ter cp (Corruzione in atti giudiziari), «*sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un Pubblico Servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all’omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio*».

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di un Pubblico Servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all’esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

4. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno.

La FEM è inserita nel novero delle realtà che costituiscono il sistema trentino della ricerca e dell’innovazione. Svolge inoltre attività di istruzione e formazione, servizio e assistenza tecnica, produzione agricola. Essa opera in piena osmosi con il territorio di riferimento di cui è riconosciuta agente di sviluppo economico-sociale e di crescita culturale.

Il contesto in cui opera, nell’ottica del rischio sicurezza e corruzione, è stato oggetto di approfondite analisi quantitative e qualitative da parte di un autorevole gruppo di lavoro insediato ad hoc dalla Giunta provinciale nel corso della XV Legislatura.

Le risultanze delle analisi in parola sono contenute nel “Rapporto sulla sicurezza in Trentino” edito nell’ottobre 2018; esse consegnano un quadro complessivamente meno deteriorato rispetto a quello nazionale, ma pur sempre da attenzionare in ragione della potenziale attrattività dell’assetto economico e finanziario locale.

Più nel dettaglio, incrociando le evidenze del sopraccitato Rapporto con le più recenti rivelazioni statistiche del fenomeno criminale e corruttivo che hanno le loro fonti nel Ministero degli interni, nella Procura della Repubblica di Trento, nella Procura della Corte dei Conti, della Direzione Investigativa Antimafia nonché nella Autorità Nazionale Anticorruzione, risultano da attenzionare soprattutto i fenomeni di infiltrazione di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata, nonché i fenomeni di malagestio nell’ambito del pubblico e del cosiddetto parapubblico.

Circa i fenomeni di infiltrazione della criminalità organizzata rileverà tenere nella massima attenzione i settori produttivi che risultano in tal senso più esposti: estrazione del porfido, costruzioni, ristorazione, filiera enogastronomica, ciclo dei rifiuti. Rileverà inoltre considerare anche il fenomeno, segnalato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, della cosiddetta “smaterializzazione” della tangente che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica a fronte di un ricorso ad altri tipi di scambio (posti di lavoro o ricompense di varia natura).

Contesto interno.

Di seguito sono individuati i processi sensibili per ogni singola area in relazione alla normativa anticorruzione ex L. 190/2012.

4.1 Presidenza

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti alla Presidenza possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d’ufficio (art. 323 cp).

L’attività della Presidenza si colloca, inoltre, in un’”area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. 190/2012. Infatti *“Le situazioni rilevanti 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 nel 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 l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

4.2 Direzione Generale

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti alla Direzione Generale possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d’ufficio (art. 323 cp).

L’attività svolta dalla Direzione Generale (cui afferiscono con dipendenza diretta le strutture Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane, Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo, Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali, Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di comunicazione, Ripartizione Azienda Agricola nonché gli incarichi speciali Qualità dei laboratori ed Energy Manager) si colloca in un’”area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. n. 190/2012 con particolare riferimento all’”area acquisizione e gestione del personale” e “contratti pubblici”.

4.2.1 Ripartizione Organizzazione e Risorse umane

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti alla Ripartizione possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d’ufficio (art. 323 cp).

L’attività svolta dalla Ripartizione Organizzazione e Risorse umane si colloca, inoltre, in un’”area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. 190/2012 (v. art. 1, comma 16, lett. d) della L. 190/2012) e dal PNA. L’Allegato 1 del PNA menziona, infatti, l’”area acquisizione e gestione del personale” tra le “Aree di rischio generali”. In particolar modo i rischi sono legati al reclutamento del personale ricercatore, docente ed amministrativo; alle rispettive progressioni di carriera e/o rinnovi o stabilizzazioni dei rapporti di lavoro; al conferimento di incarichi di collaborazione o alla loro proroga/rinnovo. Sussiste, infine, un’area di rischio

relativamente alle attività di cui all'art. 1, comma 16, lett. b) della L. 190/2012 - "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" - in quanto la Ripartizione può essere coinvolta sia nella fase di individuazione dell'oggetto dell'affidamento che in quella di esecuzione del contratto.

4.2.2 Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti alla Ripartizione possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d'ufficio (art. 323 cp).

L'attività della Ripartizione (cui afferisce l'Ufficio amministrazione) si colloca in un'area di rischio corruttivo" per come inteso dalla L. 190/2012 e dall'allegato 1 al PNA. Alla Ripartizione, infatti, è affidata la competenza di "coordinare i processi di pianificazione economico/finanziaria ed elaborare i documenti programmatici (bilancio annuale e pluriennale, piano attuativo annuale e delle attività pluriennale, piano degli investimenti)", di "realizzare il controllo di gestione" nonché di "controllare e liquidare i rimborsi spesa per trasferta". Sussiste, infine, un'area di rischio relativamente alle attività di cui all'art. 1, comma 16, lett. b) della L. 190/2012 - "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" - in quanto la Ripartizione può essere coinvolta sia nella fase di individuazione dell'oggetto dell'affidamento che in quella di esecuzione del contratto.

L'Ufficio amministrazione svolge inoltre direttamente attività a rischio per come individuate dall'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 e dall'Allegato 1 al PNA (area di rischio generale relativo alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio), con riferimento specifico alle attività di esecuzione e rendicontazione/pagamento dei contratti d'appalto nonché in generale alle attività di gestione delle risorse finanziarie della FEM. All'ufficio è attribuita la competenza, tra l'altro, di "gestire i contratti di assicurazione (escluso INAIL e similari)" di "assicurare il migliore utilizzo ed il reperimento delle risorse finanziarie, gestendo i rapporti con le istituzioni competenti", di "elaborare e conservare i libri contabili e fiscali obbligatori", di "assicurare l'applicazione delle politiche di bilancio e la fondatezza dei dati amministrativi gestendo i contatti con auditor, società di revisione, consulenti fiscali e tributari", di "predisporre il bilancio d'esercizio e la relativa documentazione amministrativa/finanziaria", di "garantire la disponibilità e la correttezza dei dati necessari allo svolgimento delle attività di pianificazione e controllo", di "definire le linee guida relative a pagamenti/credito e supervisiona la raccolta delle risorse finanziarie, operando con le opportune istituzioni creditizie", di "garantire l'equilibrio finanziario dell'ente e la copertura del fabbisogno periodico di cassa ottimizzando la gestione della liquidità" nonché di "richiedere e gestire i contributi e le assegnazioni finanziarie provinciali".

4.2.3 Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti alla Ripartizione possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d'ufficio (art. 323 cp).

L'attività svolta dalla Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali (cui afferiscono l'Ufficio Pianificazione Immobiliare e Servizi Operativi oltreché l'Ufficio Tecnico e Manutenzione) si colloca inoltre in un'area di rischio corruttivo" per come inteso dalla L. 190/2012. L'Allegato 1 del PNA menziona, infatti, l'area contratti pubblici" tra le "Aree di rischio generali". In particolar modo i rischi sono legati alla definizione dell'oggetto dell'affidamento; all'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (il rischio corruttivo si può concretizzare in accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti); all'individuazione dei requisiti di qualificazione delle imprese partecipanti (la previsione di determinati requisiti tecnici o economici per accedere alla gara può essere funzionale a favorire alcune imprese o ad ostacolarne altre); alla individuazione dei criteri di aggiudicazione; alla valutazione delle offerte ricevute (va evitato che i criteri di valutazione delle offerte siano "manipolati" o "manipolabili" ai fini di favorire alcune imprese o ostacolarne altre); alla verifica di eventuali offerte anomale; alla gestione delle procedure negoziate e alla gestione degli affidamenti diretti (va evitato l'utilizzo di tali procedure al di fuori dei limiti di legge, perché ciò può favorire alcune imprese e danneggiarne altre); alla gestione dell'eventuale procedura di revoca del bando (il provvedimento di revoca del bando può rivelarsi "abusivo" quando finalizzato a bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da

quello atteso o quando sia funzionale a far ottenere un indennizzo all'aggiudicatario); alla redazione del cronoprogramma ed alle verifiche concernenti il rispetto dello stesso; all'autorizzazione di Varianti in corso di esecuzione del contratto (l'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto può astrattamente permettere all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o consentirgli *extra* guadagni); all'autorizzazione del subappalto (il meccanismo del subappalto può essere utilizzato come modalità per distribuire i vantaggi di un eventuale accordo collusivi tra le imprese partecipanti alla gara); all'utilizzo di strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali (c.d. ADR).

Infatti l'art. 25, comma 3 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della FEM (in coerenza la procedura acquisti) prevede che: *“La Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali è la struttura competente a curare la fase di affidamento (espletamento della procedura di individuazione del contraente, fino alla stipulazione del contratto). In tale fase il responsabile del procedimento esercita comunque una funzione di coordinamento e di controllo”*.

L'Ufficio Tecnico e Manutenzione svolge direttamente attività a rischio per come individuate dall'art. 1, comma 16, lettera b) della L. 190/2012 e dall'Allegato 1 al PNA, con riferimento specifico alle attività di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo di lavori, servizi e forniture. Sotto questo profilo, in particolare, all'Ufficio è attribuita la competenza di *“mettere a punto la procedura preliminare tecnica per l'appalto delle opere, compreso l'ottenimento dei necessari permessi, nonché gestire i contatti con gli Enti interessati e le imprese per la consegna e le fasi successive dei lavori”* oltreché di *“dirigere i lavori con la tenuta della contabilità e verificare la regolare esecuzione dei lavori”* nonché di *“dirigere i lavori con la tenuta della contabilità e verificare la regolare esecuzione dei lavori”*.

L'Ufficio Pianificazione Immobiliare e Servizi Operativi svolge direttamente alcune delle attività individuate dall'art. 1, comma 16, lettera b) della L. 190/2012 e dall'Allegato 1 al PNA. Sotto questo profilo, in particolare, all'Ufficio è affidata la competenza di *“progettare e realizzare, anche attraverso il supporto di professionisti esterni, nuovi sistemi di produzione energetica”*.

4.2.4 Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti alla Ripartizione possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d'ufficio (art. 323 cp).

L'attività della Ripartizione si colloca in un'area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. 190/2012 e dall'allegato 1 al PNA. Alla Ripartizione e tra l'altro affidata la competenza di *“pianificare e gestire le procedure inerenti la fornitura di beni o servizi ICT in risposta alle esigenze di gestione e sviluppo ed alle necessità espresse dai centri”*. Sussiste quindi un'area di rischio relativamente alle attività di cui all'art. 1, comma 16, lett. b) della L. 190/2012 - *“scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”* - in quanto la Ripartizione può essere coinvolta sia nella fase di individuazione dell'oggetto dell'affidamento che in quella di esecuzione del contratto.

4.2.5 Ripartizione Azienda Agricola

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che la Ripartizione Azienda Agricola può assumere qualifica pubblicistica nell'applicazione del d.lgs. 163/2006, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d'ufficio (art. 323 cp).

Sussiste inoltre un *“rischio di corruzione”* per come inteso dalla L. 190/2012 e dal PNA; l'Azienda Agricola svolge direttamente attività nelle *“aree di rischio generali”* per come individuate dall'art. 1, comma 16, lettera b) della L. 190/2012 e dall'Allegato 1 al PNA (nello specifico, relativamente alle attività di affidamento di lavori, servizi e forniture- contratti pubblici e assunzione e gestione del personale). Alla Ripartizione è tra l'altro affidata la competenza di *provvedere all'“acquisto e gestione delle strumentazioni e delle materie necessarie nonché vendita dei prodotti agricoli”* oltreché quella di *“stipula contratti di assunzione di operai agricoli stagionali di breve durata (nei limiti di 100 giornate lavorative)”*, quest'ultima area attinente alla acquisizione e gestione del personale.

Con particolare riferimento all'area di rischio relativa all'affidamento di servizi e forniture sussiste una situazione di rischio analoga a quella descritta per la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali, pur in un ambito

di competenze maggiormente limitato. Infatti, la Procedura acquisti, prevede un regime particolare per gli “acquisti tipici dell’Azienda Agricola” ovvero quelli rientranti in determinate categorie merceologiche e comunque di importo inferiore ad Euro 20.000,00 al netto degli oneri fiscali. Tali acquisti vengono gestiti direttamente dalla Ripartizione Azienda Agricola a cui la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali fornisce solo un supporto giuridico/amministrativo per assicurare il pieno rispetto della normativa provinciale, nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici.

4.3 Centro Istruzione e Formazione

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, alla luce delle attività svolte con qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d’ufficio (art. 323 cp).

Sebbene la procedura di assunzione del personale docente avvenga attraverso la Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane, l’attività svolta dal Centro Istruzione e Formazione si colloca in un’”area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. 190/2012 (v. art. 1, comma 16, lett. b) c) e d) della L. 190/2012) e dal PNA (“area acquisizione e gestione del personale). In particolar modo i rischi sono legati al reclutamento del personale ricercatore, docente ed amministrativo; alle rispettive progressioni di carriera e/o rinnovi o stabilizzazioni dei rapporti di lavoro; al conferimento di incarichi di collaborazione o alla loro proroga/rinnovo. A questi si aggiungono anche, in generale, i processi di: progettazione e organizzazione del servizio scolastico; autovalutazione dell’istituzione scolastica; valutazione degli studenti; gestione ei locali scolastici di proprietà della pubblica amministrazione². Quanto all’area di rischio di cui all’art. 1, comma 16, lett. c) della L. 190/2012 - “concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati” - sussiste un rischio connesso alle attività volte alla concessione dei benefici di accesso al convitto ed al servizio mensa. Sussiste, infine, un rischio anche con riferimento all’art. 1, comma 16, lett. b) - “scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163” - in quanto il Centro può essere direttamente coinvolto sia nella fase di individuazione dell’oggetto dell’affidamento sia in quella di esecuzione del contratto.

4.4 Centro Ricerca e Innovazione (CRI)

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti al Centro possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d’ufficio (art. 323 cp).

L’attività del CRI si colloca in un’”area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. 190/2012 e dal PNA Il Centro svolge, infatti, attività nell’ambito dell’”area acquisizione e progressione del personale” - in particolare il Centro può reclutare personale (sebbene per il tramite la Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane) e può conferire incarichi di collaborazione (in qualunque modo denominati) - e dell’”area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” - nello specifico il Centro attribuisce borse di studio al fine di sostenere percorsi di dottorato di ricerca. Sussiste, infine, un’area di rischio relativamente alle attività di cui all’art. 1, comma 16, lett. b) della L. 190/2012 - “scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163” - in quanto il Centro può essere coinvolto sia nella fase di individuazione dell’oggetto dell’affidamento che in quella di esecuzione del contratto.

4.5 Centro Trasferimento Tecnologico (CTT)

In ragione del contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, sussiste un rischio di commissione del reato di traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* cp). Inoltre, in ragione del fatto che gli afferenti al Centro possono assumere qualifica pubblicistica, sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di peculato (art. 314 cp) e abuso d’ufficio (art. 323 cp).

L’attività del CTT si colloca in un’”area di rischio corruttivo” per come inteso dalla L. 190/2012 e dal PNA Il

² V. Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 - *Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.*

Centro svolge, infatti, attività nell'ambito dell' "area acquisizione e gestione del personale" - in particolare il Centro può reclutare personale (sebbene per il tramite della Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane) e può conferire incarichi di collaborazione (in qualunque modo denominati). Sussiste, infine, un'area di rischio relativamente alle attività di cui all'art. 1, comma 16, lett. b) della L. 190/2012 - "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" - in quanto il Centro può essere coinvolto sia nella fase di individuazione dell'oggetto dell'affidamento che in quella di esecuzione del contratto.

5. PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, AI FINI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Rappresentano "processi sensibili" ai fini della presente Parte Speciale i seguenti gruppi di attività, in cui:

- FEM è soggetto che riceve risorse pubbliche da terzi soggetti pubblici (area di rischio generale gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio);
- FEM è soggetto che cede risorse pubbliche (previamente ricevute) verso terzi soggetti pubblici o privati pubblici (area di rischio generale gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio);
- FEM quale soggetto che assume personale docente (art. 29 co. 12 L.P. 14/2005) e del restante personale (area di rischio generale acquisizione e gestione del personale);
- FEM è soggetto che rilascia certificazioni/diplomi (area di rischio specifico);
- FEM è soggetto che si rapporta con amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi (area di rischio specifico);
- FEM è soggetto che si rapporta con soggetti pubblici in occasione di visite ispettive (area di rischio generale controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni);
- FEM - Centro Istruzione e Formazione (area rischio specifico istituzioni scolastiche).

5.1 FEM quale soggetto che riceve risorse pubbliche

Quanto la FEM agisce in tale veste, possono qualificarsi "a rischio" le seguenti attività:

- gestione delle risorse derivanti dagli Accordi di Programma con la Provincia Autonoma di Trento (o "PAT"). L'art. 20 della L. P. 14/2005 prevede che la PAT possa stipulare Accordi di Programma con la FEM "*su obiettivi e interventi ritenuti prioritari nell'ambito della ricerca d'interesse generale*" (co.1), e possa altresì stipulare Accordi di Programma "*per definire gli obiettivi di interesse comune nelle aree di attività della Fondazione diverse da quelle previste dal co. 1, pertanto non comprese nel programma pluriennale della ricerca di cui all'art. 18*" (co.1bis). Il finanziamento della Provincia deve intendersi quale contributo generale alle attività della FEM senza vincolo di destinazione specifico, ad esclusione delle risorse per cui è prevista una specifica finalizzazione (Art. 10 Accordo di Programma per la XVI legislatura). Tutte le strutture organizzative della FEM beneficiano di tali risorse;
- gestione di risorse derivanti da bandi pubblici. I vari Centri della FEM partecipano, in qualità di concorrenti, a bandi pubblicati dalla PAT o da altri soggetti pubblici, compresa la Commissione delle Comunità Europee. Le risorse che provengono da tali forme di finanziamento hanno specifici vincoli di destinazione. Le strutture della FEM che maggiormente partecipano a bandi pubblici (di carattere nazionale ed internazionale) sono: il Centro di Istruzione e Formazione (CIF), il Centro di Ricerca ed Innovazione (CRI), il Centro di Trasferimento Tecnologico (CTT).

5.2 FEM quale soggetto che cede risorse pubbliche a terzi soggetti pubblici o privati

Quanto la FEM agisce in tale veste, possono qualificarsi "a rischio" le seguenti attività:

- appalti e contratti. La FEM è soggetto che, con connotazione pubblicistica, eroga denaro ad altri soggetti, sia di natura pubblica sia di natura privata, attraverso procedure di affidamento di contratti di appalto, concessioni o altre modalità previste dall'ordinamento. Si ricorda che la FEM ha istituito la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali, struttura direttamente afferente alla Direzione Generale, con lo scopo tra l'altro di centralizzare le procedure di scelta del contraente per beni, servizi e lavori (fatta eccezione per quanto riguarda gli "acquisti tipici dell'Azienda Agricola" che vengono gestiti direttamente dalla Ripartizione Azienda Agricola a cui la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali fornisce solo un supporto giuridico/amministrativo per assicurare il pieno rispetto della normativa provinciale, nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici).

Nello svolgimento di tali attività, la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali e la Ripartizione

Azienda Agricola applicano principalmente:

- a) L.P. 2/2016;
- b) L.P. 23/1990 e relativo D.P.G.P 10-40/Leg/1991;
- c) L.P. 26/1993 e relativo D.P.P. 9-84/Leg/2012;
- d) d.lgs. 50/2016.

La Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali e la Ripartizione Azienda Agricola, inoltre, attuano le direttive impartite dalla Provincia autonoma di Trento in materia di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture. In particolare la Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali si avvale degli strumenti elettronici di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da parte della Provincia autonoma di Trento (principalmente Convenzioni, Mercato Elettronico Provinciale e Gare Telematiche) tramite l'Agenda Provinciale per gli Appalti e Contratti - APAC (trattasi di una struttura completamente dedicata agli appalti e agli approvvigionamenti per l'intero sistema della Provincia autonoma di Trento e degli Enti strumentali - tra cui la FEM). La Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali si avvale, infine, degli analoghi strumenti messi a disposizione da parte di CONSIP S.p.A. quale centrale di committenza nazionale (principalmente Convenzioni e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Tutti i Centri possono essere coinvolti nella procedura, con il supporto della Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali³;

- attività di selezione del contraente per la valorizzazione della proprietà intellettuale (L.P. 23/1990 e Delibere PAT 1876/2006 e 3107/2010)
- gestione di altre risorse pubbliche, attraverso l'erogazione di borse di studio (in particolare in CRI).

5.3 FEM quale soggetto che assume personale docente

Quanto la FEM agisce in tale veste, possono qualificarsi "a rischio" le seguenti attività:

- acquisizione e progressione del personale. Benché secondo l'art. 13 L.P. 14/2005 «*i rapporti di lavoro dei dipendenti delle fondazioni sono disciplinati dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e sono costituiti e regolati contrattualmente*», non si esclude la possibilità che la FEM possa essere investita della funzione pubblicistica, nelle selezioni pubbliche per l'assunzione del corpo docente (attività di selezione coordinata dalla Direzione Generale).

5.4 FEM quale soggetto che rilascia certificati/diplomi

Quanto la FEM agisce in tale veste, possono qualificarsi "a rischio" le seguenti attività:

- il Centro Istruzione e Formazione: certifica le competenze del secondo ciclo (DGP 2224/2010), rilascia certificazioni in ambito formativo (d.lgs. 81/2008 e DGP attuativi), rilascia diplomi di studio di secondo ciclo (DPR 405/1988, *Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino-Südtirol in materia di ordinamento scolastico nella provincia di Trento*; DPR 689/1973, L.P. 21/1987, *Ordinamento sulla formazione professionale*), valuta e rilascia il diploma Alta Formazione Professionale "Tecnico Superiore del Verde" (DGP 741/2008 e DGP 2743/2008), certifica il superamento di esami universitari nell'ambito del Consorzio interateneo;
- il Centro trasferimento tecnologico: certifica la partecipazione a corsi utili per conseguire autorizzazioni/abilitazioni.

5.5 FEM quale soggetto che si rapporta con pubbliche amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi

Quanto la FEM agisce in tale veste, possono qualificarsi "a rischio" le seguenti attività:

- richiesta di permessi o autorizzazioni o nulla osta (attività particolarmente rilevanti in relazione alla normativa di tutela ambientale).

5.6 FEM quale soggetto che si rapporta con pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive

Quanto la FEM agisce in tale veste, possono qualificarsi "a rischio" le seguenti attività:

- verifiche o ispezioni di qualsiasi tipo e genere (effettuate, ad esempio, dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari - APSS - o dal Nucleo antisofisticazione e sanità - NAS - e NOE dei Carabinieri, etc.).

³ Si veda il documento «*elenco procedimenti amministrativi FEM*», costantemente aggiornato.

5.7 FEM - Centro Istruzione e Formazione

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle *Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33* (delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016) è necessario considerare a rischio altresì i seguenti processi, di interesse prevalente (anche se non esclusivo) del CIF:

1. processo progettazione del servizio scolastico: a. elaborazione del piano dell'offerta formativa (POF); b. programma annuale. Il rischio è legato all'utilizzo e alla comunicazione di informazioni e dati non corretti per il perseguimento illegittimo di interessi personali o di terzi;
2. processo di organizzazione del servizio scolastico: a. iscrizione degli studenti e formazione delle classi; b. acquisizione del fabbisogno dell'organico; c. formulazione di proposte di incarico ai docenti in linea con il POF; d. assegnazione dei docenti alle classi; e. determinazione degli orari di servizio dei docenti; f. conferimento incarichi di docenza; g. costituzione organi collegiali; h. attribuzione incarichi di collaborazione; i. adozione dei libri di testo e scelta dei materiali didattici. Il rischio legato a tali attività è l'agevolazione di determinati soggetti nei vari processi (ad esempio: agevolazione di determinati docenti nell'attività di reclutamento del personale, nell'attribuzione di incarichi, nell'individuazione dell'orario scolastico; agevolazione di particolari autori o case editrici in cambio di utilità);
3. processo di autovalutazione del CIF: a. certificazione UNI EN ISO 9001:2015 del CIF (il CIF è certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 dall'ente di certificazione RINA SERVICE); b. elaborazione del piano di miglioramento (PdM). Il rischio è legato all'utilizzo e alla comunicazione di informazioni e di dati non corretti;
4. processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane: a. definizione del piano di formazione in servizio dei docenti; b. attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti e al personale amministrativo, tecnico e di supporto; c. valutazione e incentivazione dei docenti; d. costituzione e funzionamento del comitato di valutazione (in FEM, comitato scientifico); e. conferimento di incarichi di docenza. I rischi sono individuati nell'attuazione di discriminazioni e favoritismi al fine di avvantaggiare o svantaggiare determinati soggetti;
5. processo di valutazione degli studenti: a. verifiche e valutazione degli apprendimenti; b. scrutini intermedi e finali; c. verifiche e valutazione delle attività di recupero; d. esami di stato; e. iniziative di valorizzazione del merito scolastico e dei talenti degli studenti; f. erogazione di primati, borse di studio; g. irrogazione di sanzioni disciplinari;
6. gestione dei locali scolastici in disponibilità della FEM. Rischio di utilizzo dei locali per fini non istituzionali.

6. LOGICHE COMPORTAMENTALI DI ORDINE GENERALE⁴

I Destinatari coinvolti nei processi sensibili individuati ai fini della presente parte speciale, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e regolamentari esistenti in materia, le regole contenute nel presente Modello, le norme del codice dei valori e dei comportamenti, i valori e le politiche della FEM.

La FEM è organizzata secondo i principi di chiarezza, trasparenza, responsabilità delle funzioni. Il sistema organizzativo rispetta i requisiti di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. La FEM si impegna a tenere traccia della copertura temporale degli incarichi.

Per garantire quanto sopra la FEM si ispira ai principi generali di:

- a) trasparenza e conoscibilità, all'interno della FEM, delle attività che implicino un contatto con la Pubblica Amministrazione;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue ed il soggetto che lo controlla;
- d) previsione di obiettivi chiari e predefiniti nel caso siano adottati sistemi premianti (basati su *target* di *performance*) per i soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna;
- e) chiara descrizione dei rapporti gerarchici;
- f) in generale, adeguato livello di formalizzazione.

⁴ Si riporta qui di seguito quanto previsto dalla Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231/2001 – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

6.1 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve obbedire a criteri di rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili, consentendo, nel contempo, la gestione efficiente dell'attività della FEM.

Si intende per “delega” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la FEM attribuisce ad un singolo soggetto il potere di impegnare economicamente l'ente e/o di agire in sua rappresentanza.

Ai fini di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti principi:

- a) tutti coloro che, per conto della FEM, intrattengono rapporti formali con la P.A. e con i privati devono essere dotati di delega; in particolare, ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato ed il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente. Essi devono svolgere le proprie attività secondo i principi di onestà e correttezza;
- b) a ciascuna procura che comporti il potere di spesa e/o rappresentanza si deve accompagnare una delega interna che descriva gli ambiti ed i limiti del relativo potere gestorio, come sopra indicato;
- c) nei processi sensibili in materia di reati conto la PA, il procuratore con potere di spesa avrà il potere di impegnare la FEM, mentre l'effettuazione dei pagamenti avverrà a cura degli uffici amministrativi competenti, garantendo in tal modo la ripartizione di funzioni ed un controllo diretto. I contatti e gli impegni presi devono essere documentati; i pagamenti devono essere tutti tracciati e devono esplicitare la causale;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della FEM;
- e) le procure devono prevedere limiti di spesa e/o impegno (stabiliti nell'ambito di un *budget* predeterminato dal Consiglio di Amministrazione);
- f) la procura e la delega devono prevedere esplicitamente la possibilità di revoca. L'eventuale revoca/limitazione dei poteri conferiti dev'essere immediatamente comunicata al soggetto delegato;
- g) il delegante deve effettuare un controllo periodico sull'attività del delegato ai fini di verificare che le attività da questi poste in essere (sia a livello di rappresentanza dell'ente sia a livello di impegno di spesa) siano coerenti con gli scopi della FEM e rientrino nelle attività gestionali demandate;
- h) sia le deleghe/procure che attribuiscono ad un soggetto la facoltà di intrattenere rapporti con la PA, sia le deleghe/procure che attribuiscono ad un soggetto poteri relativi a funzioni che assumono rilevanza pubblicistica devono esplicitare: l'obbligo di rispettare, nello svolgimento delle proprie funzioni, i principi di lealtà, correttezza, trasparenza; nonché l'obbligo di segnalare l'eventuale conflitto di interessi, con conseguente astensione.

La Direzione generale è tenuta a:

- a) controllare che il sistema di deleghe e procure sia coerente con i principi sopra descritti proponendo le eventuali modifiche necessarie;
- b) definire modalità e tempistiche relative al controllo del sistema di deleghe e procure, in maniera tale che siano immediatamente intelleggibili le funzioni ed i compiti dei diversi soggetti afferenti la FEM;
- c) definire flussi informativi che garantiscano una rapida comunicazione, ai diretti interessati, di eventuali modifiche delle deleghe;
- d) curare la tempestiva trasmissione delle deleghe e procure al competente Referente per la trasparenza affinché questo provveda alla pubblicazione sul sito *internet* della FEM - sezione “*Amministrazione trasparente*”. Ciò al fine di rendere conoscibili all'interno e all'esterno della FEM il sistema di deleghe e procure;
- e) definire quant'altro necessario per garantire che il sistema delle deleghe sia costantemente aggiornato.

6.2 Principi generali di comportamento

Le seguenti regole di carattere generale si applicano ai dipendenti, agli organi statutari della FEM, ma anche ai consulenti e ai *partners* in forza di apposite clausole contrattuali, nelle attività sopra individuate:

- a) è fatto divieto di rilasciare dichiarazioni non veritiere o artificiosamente equivoche, finalizzate ad ottenere erogazioni, contributi, finanziamenti pubblici. In caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- b) è fatto divieto di destinare le erogazioni, i contributi, i finanziamenti ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari, per scopi diversi da quelli per cui essi erano stati concessi;
- c) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività relative al pagamento di fatture, alla destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da

organismi comunitari ecc. devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;

- d) nei rapporti diretti o indiretti con la PA e privati, è fatto divieto di tenere condotte ingannevoli o volte ad influenzarne l'indipendenza di giudizio per ottenere benefici in favore proprio o della FEM;
- e) è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o stranieri;
- f) è fatto divieto di distribuire omaggi e/o regali al di fuori delle normali pratiche commerciali o di cortesia o che siano comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) ed ai loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la FEM. Gli omaggi sono consentiti se di esiguo valore o se volti a promuovere il *brand* della FEM oppure ispirati ad iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'OdV e del RPCT;
- g) è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse economiche, promesse di assunzione ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto che precede;
- h) è fatto divieto di accettare omaggi e/o regali che esulino dalle normali pratiche di cortesia o pratiche commerciali e possano incidere sulla propria indipendenza ed imparzialità;
- i) è fatto divieto di accettare vantaggi non dovuti di qualsiasi natura, che possano incidere sulla propria indipendenza ed imparzialità;
- j) i contraenti devono essere individuati applicando rigorosamente le procedure ad evidenza pubblica di scelta del contraente stabilite dalla normativa statale e provinciale. Anche nell'ambito degli affidamenti diretti, le relative procedure di affidamento devono essere improntate al rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione;
- k) i contratti tra la FEM, i consulenti ed i *partners* devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini. Nei contratti con i consulenti e con i *partner* deve essere contenuta apposita dichiarazione con la quale i medesimi, prendendo dato atto del fatto che la FEM ha implementato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, si impegnino al rispetto dei principi generali in esso contenuti. I consulenti ed i *partner* dovranno dichiarare eventuali precedenti giudiziari che abbiano ad oggetto la responsabilità dell'ente ovvero, per quanto riguarda il legale rappresentante *pro tempore*, uno qualsiasi dei "reati presupposto" indicati agli artt. 24 e segg. del d.lgs. n. 231/2001. Nei contratti con i consulenti e con i *partners* deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al d.lgs. n. 231/2001 e dei principi generali del Modello (es. clausole risolutive espresse, penali ecc.);
- l) è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore dei consulenti e dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- m) è fatto divieto di riconoscere compensi in favore dei consulenti e dei *partner* che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- n) è fatto divieto di appropriarsi (anche al fine di un uso momentaneo) di denaro o altri beni altrui di cui si ha il possesso o la disponibilità per ragioni di ufficio o servizio;
- o) è fatto divieto di procurare o tentare di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio oppure arrecare o tentare di arrecare ad altri un danno ingiusto con violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un conflitto di interessi;
- p) è fatto divieto di sfruttare relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un Pubblico Servizio oppure farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale quale prezzo della propria mediazione verso il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio o al fine di remunerarlo;
- q) il divieto di eseguire pagamenti tra privati che non siano giustificati da idoneo titolo contrattuale e che possano integrare la fattispecie penale.

In generale, i Destinatari, sono inoltre tenuti a rispettare scrupolosamente quanto previsto da:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21). Gli organi statutari, dipendenti, consulenti e partner che si vengano a trovare in una situazione di conflitto di interessi devono astenersi dall'intrattenere rapporti con la P.A. o con i fornitori. Ai Destinatari che agiscano in veste pubblicistica si applicherà l'art. 6 bis della L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. n. 190/2012;
- c) **Regolamento delle spese di rappresentanza** (ROF - all. B16);
- d) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17);
- e) **Regolamento di contabilità e per il patrimonio** (ROF - all. B15), in particolare con riferimento al Capo IV, sull'utilizzo delle carte di credito;
- f) **Regolamento per la selezione delle risorse umane** presso la Fondazione Edmund Mach (ROF - all. B14);
- g) **Regolamento per l'effettuazione delle selezioni per l'assunzione dei docenti a tempo determinato e indeterminato** (ROF - all. B3);
- h) **Regolamento per l'accesso e la fruizione dei servizi di trasferimento tecnologico** (ROF - all. B13);
- i) **Procedura di Gestione delle Commesse - Timesheet**;
- j) **Procedura per l'inventario dei beni**;
- k) **Procedura recupero crediti**;
- l) **Procedura acquisti**;
- m) **Procedura per l'individuazione del Responsabile del Procedimento**.

7. PROCEDURE SPECIFICHE⁵

7.1 FEM quale soggetto che riceve risorse pubbliche

L'art. 20 della L. P. n. 14/2005 prevede che la PAT possa stipulare **Accordi di Programma** con la FEM «*su obiettivi e interventi ritenuti prioritari nell'ambito della ricerca d'interesse generale*». L'Accordo di Programma ha, di norma, durata pari a quella della legislatura ed attraverso di esso vengono stabiliti gli obiettivi e i temi generali dell'attività di ricerca (e non) svolta dalla FEM, i criteri per definire l'attività di ricerca e per gestirla, i criteri per determinare i concorsi finanziari della Provincia, le modalità per valutare congiuntamente i risultati dell'attività di ricerca, oltre a disciplinare ogni altro aspetto ritenuto necessario per la regolazione dei rapporti tra la Provincia e la FEM. L'Accordo di Programma prevede la presentazione annuale di un piano attuativo che individua le iniziative da realizzare nell'anno, con l'indicazione delle modalità e dei tempi di realizzazione. L'Accordo disciplina altresì le modalità di erogazione del finanziamento e le modalità di rendicontazione.

Il fatto che i finanziamenti concessi alla FEM siano "negoziati" direttamente con la PAT origina, evidentemente, un'area di rischio per i reati di truffa ai danni dello Stato (artt. 640, comma 2, n. 1 e 640 *bis* c.p.), di indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.) e di corruzione (artt. 321 e 322 c.p.).

Tale rischio risulta tuttavia già oggetto di presidi pubblicistici a tutela della legalità:

- a) il finanziamento pubblico viene erogato sulla base di un Accordo di Programma negoziato agli inizi di ogni legislatura provinciale: il ricambio dei componenti dell'amministrazione pubblica ostacola la nascita di connivenze. Gli Accordi di Programma hanno, di norma, durata pari a quella della legislatura e, ai sensi dell'articolo 20 della legge provinciale n. 14 del 2005, stabiliscono gli obiettivi e i temi generali dell'attività di ricerca (e non) svolta dalle Fondazioni, i criteri per definire l'attività di ricerca e per gestirla, i criteri per determinare i concorsi finanziari della Provincia, le modalità per valutare congiuntamente i risultati dell'attività di ricerca, oltre a disciplinare ogni altro aspetto ritenuto necessario per la regolazione dei rapporti tra la Provincia e le Fondazioni.
- b) l'erogazione avviene anno per anno a seguito di approvazione del budget triennale e del piano della attività, approvato dal Consiglio di amministrazione della FEM: il momento di verifica della corretta gestione del fondo (a consuntivo ed a preventivo) è dunque almeno annuale;

⁵ Si riportano qui di seguito quanto previsto dalla Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/2001 – Reati contro la Pubblica Amministrazione – salvo la previsione di misure integrative.

- c) il “piano delle attività” è valutato da tre organi collegiali distinti, ovvero il Comitato Tecnico-scientifico per la Ricerca e l’Innovazione della Provincia Autonoma di Trento (composto da cinque membri di nomina politica, da scegliersi tra persone di comprovata qualificazione ed esperienza in ambiti metodologici e disciplinari del mondo scientifico, tecnologico e culturale purché esterne all’amministrazione provinciale, all’Università degli studi di Trento, alla Fondazione Bruno Kessler e alla Fondazione Edmund Mach, alle agenzie della Provincia ed agli enti funzionali a ordinamento provinciale che operano nel campo della ricerca e della cultura, alle imprese e agli altri soggetti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca sul territorio provinciale, all’Agenzia per lo sviluppo s.p.a.), il comitato scientifico della FEM e la Giunta Provinciale. Tale doppio esame costituisce uno strumento di prevenzione di attività fraudolente ed attività corruttive. A ciò si aggiunga che, trattandosi di attività regolamentata da norme di diritto pubblico, le attività dei collegi sono oggetto di verbalizzazione e le comunicazioni che li riguardano sono protocollate.

Ai sensi dell’art. 18 L.P. 14/2005, la FEM è coinvolta nella definizione del **programma pluriennale della ricerca**, documento che individua, tra l’altro, gli obiettivi generali e le linee generali di intervento per il raggiungimento degli obiettivi e loro priorità, i criteri generali per la valutazione delle attività e dei progetti di ricerca nonché per la verifica dei risultati. Con deliberazione n. 2193 del 20 dicembre 2020 la PAT ha approvato il “Programma pluriennale della ricerca per la XVI legislatura”. Anche in questo caso la potenziale area di rischio per i reati di truffa ai danni dello Stato (artt. 640, comma 2, n. 1 e 640 *bis* c.p.), di indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.) e di corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), risulta oggetto di presidi pubblicistici a tutela della legalità, in quanto il programma è approvato previo parere del comitato tecnico-scientifico per la ricerca e l’innovazione previsto dall’art. 23 della L.P. n. 14/2005 e sulla base delle indicazioni emerse nell’ambito delle procedure di concertazione esperite ai sensi dell’art. 11, comma 1 della L.P. n. 4/1996.

Il Centro Istruzione e Formazione, il Centro Ricerca ed Innovazione nonché il Centro Trasferimento Tecnologico sono le strutture che maggiormente partecipano a **bandi per l’ottenimento di erogazioni, finanziamenti e contributi pubblici**. Essi applicano la “Procedura di Gestione delle Commesse - Timesheet” e la Procedura per la conclusione di contratti e per la sottomissione di progetti di ricerca di cui al Manuale breve della FEM in tema di proprietà intellettuale e trasferimento della conoscenza, procedura relativa ai progetti sviluppati con risorse pubbliche (ad esclusione di quelle erogate dalla PAT nel contesto dell’Accordo di Programma), che regolano dettagliatamente:

- a) la fase di avvio del progetto, con la partecipazione al bando per la richiesta di erogazione/contributo/finanziamento e la predisposizione della relativa documentazione;
- b) la fase di monitoraggio del progetto, una volta ottenuta l’erogazione/il contributo/il finanziamento;
- c) la fase di rendicontazione del progetto, comprensiva delle attività svolte e delle spese sostenute;
- d) l’individuazione dei soggetti coinvolti nella procedura, le rispettive funzioni (secondo il principio della divisione delle funzioni), le rispettive responsabilità;
- e) l’individuazione di un sistema di controllo, interno al singolo Centro, relativo a tutti i progetti avviati.

La direzione generale in coordinamento con le ripartizioni ed i centri operativi è tenuta a proporre l’aggiornamento della procedura utilizzata dalla FEM per la sottomissione di progetti e stipula di contratti attivi (procedura per la conclusione di contratti e per la sottomissione di progetti di ricerca da parte dei centri di FEM), estendendola a progetti non di ricerca e con particolare riferimento alla procedura adottata dal CTT e dal CIF, nonché alla possibilità di partecipazione della FEM, in qualità di operatore economico, a bandi pubblici.

La FEM (in particolare il CTT) fornisce consulenze a soggetti terzi (tra i quali anche enti pubblici territoriali). Per il CTT la FEM applica il Regolamento per l’accesso e la fruizione dei servizi di trasferimento tecnologico (ROF - all. B13).

Gli incarichi di studio, ricerca e consulenza vengono affidati dalla FEM nel rispetto di quanto previsto dalla L.P. 23/1990 e dalle direttive impartite dalla Provincia Autonoma di Trento. Tutti gli incarichi sono pubblicati sul sito *internet* della FEM.

In generale sono funzionali alla prevenzione dei rischi di commissione di reato contro la PA, nello svolgimento delle attività qui considerate:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento delle spese di rappresentanza** (ROF - all. B16);
- d) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17);
- e) **Regolamento di contabilità e per il patrimonio** (ROF - all. B15);

- f) **Regolamento per l'accesso e la fruizione dei servizi di trasferimento tecnologico** (ROF - all. B13);
- g) **Procedura di Gestione delle Commesse - Timesheet**;
- h) **Procedura per l'inventario dei beni**;
- i) **Procedura recupero crediti**.

7.2 FEM quale soggetto che cede risorse pubbliche a terzi soggetti pubblici o privati

Quando la FEM agisce sul mercato quale acquirente pubblico di **lavori, servizi o forniture** è tenuta al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare: la L.P. 2/2016 (*disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012*); il D. Lgs. 50/2016 (*Codice dei contratti pubblici*); la L.P. 23/1990, *Legge sui contratti e sui beni provinciali* ed il D.P.G.P. 10-40/Leg/1991, il *Regolamento di attuazione della L.P. 23/1990*; la L.P. 26/1993, *Legge provinciale sui lavori pubblici* ed il D.P.P. 9-84/Leg/2012, il *Regolamento di attuazione della L.P. 26/1993*, con le conseguenze in termini di pubblicità, trasparenza e verificabilità delle operazioni (eventualmente anche in sede di contenzioso amministrativo) che ne derivano. Sono coinvolti in tali attività (in misura variabile) la Direzione generale, in particolare al Ripartizione Patrimonio, Contratti ed Affari Generali, nonché i Centri operativi.

La FEM si è dotata di una *Procedura acquisti* che regola un unico processo centralizzato di acquisto per tutta la FEM, individuando attività, ruoli e relative responsabilità gestionali, nel rispetto dei principi di logica, trasparenza, tracciabilità, separazione delle funzioni.

La FEM applica l'art. 3 della L. n. 136/2010 (*Piano straordinario contro le mafie*), in materia di *tracciabilità dei flussi finanziari*. Tale normativa prevede l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche; l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, del codice unico di progetto (CUP). Il CIG permette di individuare univocamente (e, dunque, "tracciare") le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso. La FEM è inoltre sottoposta alla normativa in materia di fatturazione elettronica, ad ulteriore garanzia di tracciabilità.

Sono inoltre funzionali alla prevenzione dei rischi di commissione di reato contro la PA nello svolgimento delle attività qui considerate:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento di contabilità e per il patrimonio** (ROF - all. B15);
- c) **Procedura per l'inventario dei beni**;
- d) **Procedura per l'individuazione del Responsabile del Procedimento**;
- e) **l'attuazione delle direttive impartite dalla Provincia Autonoma di Trento** in materia di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture;
- f) **l'utilizzo degli strumenti elettronici di acquisto e negoziazione messi a disposizione da parte della Provincia Autonoma di Trento** (principalmente Convenzioni, Mercato Elettronico Provinciale e Gare Telematiche) tramite l'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti - APAC;
- g) **l'utilizzo degli analoghi strumenti elettronici di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da parte di CONSIP S.p.A.** quale centrale di committenza nazionale (principalmente Convenzioni e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

La direzione generale svolge attività di **selezione del contraente per la valorizzazione della proprietà intellettuale** (L.P. 23/1990 e Delibere PAT n. 2227/2017). Il *Manuale breve in materia di proprietà intellettuale e trasferimento della conoscenza*, disciplina l'attività negoziale sottesa alla generazione e al trasferimento di conoscenza in FEM, ispirandosi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, individuando attività, funzioni, e relative responsabilità. A tale strumento si aggiunge il *Regolamento della Fondazione Edmund Mach sulla proprietà intellettuale e sulle imprese spin-off*, (ROF, all. - B19).

I soggetti coinvolti nella procedura saranno tenuto ad osservare altresì:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PPCT**.

La FEM eroga **borse di studio** al fine di favorire la formazione di specifiche professionalità nell'ambito delle attività istituzionali (attività prevista dallo stesso art. 20 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della Fondazione Edmund Mach). La FEM ha adottato il *Regolamento per il conferimento di borse di studio del Centro Ricerca e Innovazione della Fondazione Edmund Mach al fine di sostenere percorsi di dottorato di ricerca* (ROF - all. B4), in cui disciplina: campo di applicazione e natura giuridica della borsa, modalità e requisiti di assegnazione, ammontare e modalità di corresponsione della borsa, divieti di cumulo ed incompatibilità. Per tutto ciò che non è disciplinato dal regolamento, si rimanda alle Linee Guida Finanziarie FirsT, emanate dal Centro di Ricerca ed Innovazione, con cadenza almeno annuale. Nelle attività di selezione ed erogazione dei sussidi, i soggetti coinvolti nella procedura sono altresì tenuti ad osservare:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);

Le funzioni di **acquisizione e progressione del personale**, all'interno della Fondazione, sono disciplinate dai seguenti regolamenti interni:

- a) **Regolamento per la selezione delle risorse umane presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B14) in cui si disciplinano: le modalità di svolgimento delle selezioni, i principi generali che informano l'intera procedura, la formazione delle commissioni di selezione, le incompatibilità, i rinnovi contrattuali, le proroghe e le stabilizzazioni.

Nelle attività di selezione del personale, i soggetti coinvolti nelle procedure sopra riportata sono altresì tenuti ad osservare:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17).

7.2.1 Misure integrative previste dal PPCT - contratti pubblici

L'area di rischio relativa ai contratti pubblici, benché particolarmente disciplinata e quindi soggetta già di per sé a numerosi vincoli, necessita dell'adozione di ulteriori specifiche misure atte a prevenire fenomeni di tipo corruttivo ex L. 190/2012 comprensivi delle più generali situazioni di "cattiva amministrazione".

Per una corretta individuazione delle misure di ulteriore trattamento del rischio si è scomposta l'area relativa ai contratti pubblici nelle sue principali fasi che vedono coinvolti i processi sensibili descritti nel paragrafo 3. Per ciascuna fase, identificati i correlati eventi rischiosi, si sono quindi individuate una serie di idonee misure di trattamento del rischio (presìdi):

AREA DI RISCHIO RELATIVA AI CONTRATTI PUBBLICI	
1. PROGRAMMAZIONE	
Processi sensibili e soggetti coinvolti	Programmazione annuale delle procedure di gara e delle trattative dirette. Presidenza - Direzione generale - Ripartizioni - Centri
Eventi rischiosi (esemplificazione rischio)	- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - impossibilità di individuare le corrette modalità di scelta del contraente - eventuali accorpamenti; - ricorso forzato a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali - reiterazione degli affidamenti.
Presìdi (misure di prevenzione-trattamento del rischio)	- attivazione dell'attività di raccolta dei fabbisogni annuali entro il 31 gennaio con obbligo di adozione dei relativi documenti di programmazione entro il 28 febbraio; - preventiva verifica della possibilità di accorpare più esigenze di acquisto (forniture, servizi e lavori) anche sulla base dell'analisi degli affidamenti effettuati nel quinquennio antecedente con verifica della possibilità del ricorso alla stipulazione di accordi quadro pluriennali; - adozione di uno scadenziario dei contratti a supporto di una puntuale programmazione delle procedure di gara.

2. PROGETTAZIONE DELLA GARA	
Processi sensibili e soggetti coinvolti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento, scelta della procedura di affidamento, definizione dei criteri di aggiudicazione. Direzione generale - Ripartizioni - Centri.
Eventi rischiosi (esemplificazione rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - non chiara identificazione di chi partecipa all'elaborazione della documentazione di gara con conseguente rischio di condizionamento dell'intero procedimento di progettazione (ridotto livello di trasparenza di questa fase) con possibili riflessi anche sulle fasi successive (es. valutazione delle offerte); - definizione di caratteristiche tecniche minime discriminatorie/ingiustificate; - definizione di requisiti di partecipazione discriminatori/ingiustificati; - definizione di criteri di aggiudicazione discriminatori/ingiustificati; - ricorso eccessivo ed ingiustificato a procedure eccezionali di affidamento (con particolare riferimento ad affidamenti diretti per ragioni di natura tecnica); - nelle procedure "ad invito" non chiara identificazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione degli operatori economici da invitare - mancata applicazione del principio di rotazione.
Presìdi (misure di prevenzione-trattamento del rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - preventiva e chiara identificazione dei soggetti che concretamente sono incaricati dell'elaborazione dei documenti tecnici ed amministrativi facenti parte della progettazione. Obbligo di sottoscrizione, da parte dei vari soggetti coinvolti, di una dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica procedura; - effettuazione, per la redazione delle specifiche tecniche, di consultazioni preliminari di mercato (art. 8 L.P. 2/2016 - art. 66 d.lgs. 50/2016) per le procedure di importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria. La mancata loro effettuazione deve essere adeguatamente motivata; - per procedure di scelta del contraente superiori alla soglia di Euro 150.000 e relativamente a caratteristiche tecniche minime, requisiti di partecipazione, criteri di aggiudicazione, acquisizione di un parere da parte di un funzionario tecnico/amministrativo della FEM (o di altro soggetto) non coinvolto nella relativa procedura. Tale misura non risulta necessaria qualora venga effettuata una consultazione preliminare di mercato (art. 8 L.P. 2/2016 - art. 66 d.lgs. 50/2016) con possibilità di presentare osservazioni anche in relazione a tali profili; - ricostruzione, nella determina a contrarre, dell'intero procedimento di progettazione nonché obbligo di indicare nella stessa la motivazione circa la scelta della procedura e del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto vs. concessione); - per procedure di affidamento diretto superiori alla soglia di Euro 150.000 acquisizione di un parere da parte di un funzionario tecnico/amministrativo della FEM (o di altro soggetto) non coinvolto nella relativa procedura in relazione alle motivazioni poste alla base dell'utilizzo di tale modalità eccezionale di affidamento (con particolare riferimento ad affidamenti diretti per ragioni di natura tecnica); - dell'espletamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 63 del d.lgs. 50/2016 (con particolare riferimento ad affidamenti diretti per ragioni di natura tecnica); - effettuazione, per l'individuazione degli operatori economici da consultare nelle procedure ad invito di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto, di consultazioni preliminari di mercato (art. 8 L.P. 2/2016 - art. 66 d.lgs. 50/2016). La mancata loro effettuazione deve essere adeguatamente motivata.
3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
Processi sensibili e soggetti coinvolti	<p>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina del seggio di gara/commissione giudicatrice, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalia, aggiudicazione, annullamento/revoca della procedura, gestione dell'elenco degli operatori economici da invitare.</p> <p>Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali, Ripartizione Azienda Agricola, Centri.</p>

<p>Eventi rischiosi (esemplificazione rischio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conflitti di interesse con possibili riflessi sull'esito delle procedure di scelta del contraente; - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito; - asimmetria informativa tra gli operatori economici coinvolti (operatori economici "uscenti" e "nuovi"); - nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze; - alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di valutazione e controllo; - per le procedure ad invito violazione della segretezza dell'elenco degli operatori economici consultati.
<p>Presidi (misure di prevenzione-trattamento del rischio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - per i dipendenti afferenti alla Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali e per quelli relativa alla Ripartizione Azienda Agricola (anche in modalità semplificata secondo fac simile condiviso con RPCA e RPCT) a diverso titolo coinvolti nelle varie fasi in cui è stata scomposta l'area di rischio relativa ai contratti pubblici (programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione, stipulazione del contratto, esecuzione e rendicontazione - compresa la fase di entrata merci), preventiva autodichiarazione attestante gli interessi personali, del coniuge, del convivente, del parente, affine o parente del convivente fino al terzo grado (esclusi i minori d'età) o la sussistenza di interessi in enti terzi privati in cui gli stessi hanno poteri decisionali, di rappresentanza o in cui comunque sono in grado di rappresentarne la volontà (art. 4 del codice dei valori e dei comportamenti della FEM). L'individuazione dei dipendenti tenuti a rendere tale autodichiarazione viene effettuata dai Responsabili della Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali e Ripartizione Azienda Agricola, in accordo con il RPCT. Le dichiarazioni vengono indirizzate alla Ripartizione di riferimento ed al RPCT, che ne assicurano la conservazione e riservatezza. - obbligo di sottoscrizione, da parte dei vari soggetti coinvolti, di una dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica procedura; - utilizzo, ove possibile e anche qualora non obbligatorio, di sistemi elettronici di acquisto e di negoziazione. Ciò per assicurare la massima tracciabilità delle operazioni compiute; - indicazione agli operatori economici del nominativo dei soggetti cui rivolgersi per avere accesso ai documenti di gara.
<p>4. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	
<p>Processi sensibili e soggetti coinvolti</p>	<p>Verifica della proposta di aggiudicazione ai fini dell'aggiudicazione, comunicazioni di aggiudicazione definitiva e di avvenuta stipulazione del contratto, stipulazione del contratto.</p> <p>Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali e Ripartizione Azienda agricola.</p>
<p>Eventi rischiosi (esemplificazione rischio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o di stipulazione del contratto (tra il resto con conseguente mantenimento dei rapporti contrattuali in essere e con rischio scadenza del termine di validità delle offerte); - mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle pubblicazioni e comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni (art. 25 della L.P. 2/2016 e articoli 22 e 76 del d.lgs. 50/2016) con conseguenze sulla tutela degli interessi coinvolti.
<p>Presidi (misure di prevenzione-trattamento del rischio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - collegialità nella verifica dei requisiti sotto la responsabilità del responsabile della Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali; - <i>check list</i> di controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione e comunicazione (art. 25 della L.P. 2/2016 e articoli 22 e 76 del d.lgs. 50/2016).

5. ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE	
Processi sensibili e soggetti coinvolti	Approvazione delle modifiche del contratto originario, autorizzazione subappalti, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, verifica delle disposizioni in materia di sicurezza, effettuazione dei pagamenti, verifica della regolare esecuzione/collaudato. Direzione generale e relative Ripartizioni - Centri.
Eventi rischiosi (esemplificazione rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - insufficiente verifica dell'effettivo rispetto delle condizioni contrattuali; - ingiustificato ricorso a varianti - modifiche sostanziali degli elementi del contratto; - mancata/insufficiente verifica dei presupposti per il rilascio di autorizzazioni al subappalto; - mancata verifica della coerenza tra pagamenti e contratto; - mancata effettuazione della verifica di conformità/collaudato.
Presidi (misure di prevenzione-trattamento del rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - nei contratti di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto, indicazione in maniera espressa del nominativo del responsabile del procedimento in fase di esecuzione e dell'eventuale direttore dell'esecuzione/dei lavori e previsione in capo a quest'ultimo di obblighi di informazione in merito ai tempi di esecuzione del contratto e l'eventuale adozione di varianti; - per il pagamento del saldo contrattuale preventiva verifica dell'effettiva emissione del certificato di verifica di conformità/collaudato.

7.2.2 Misure integrative previste dal PPCT - personale

Tale area di rischio necessita dell'adozione della seguente ulteriore specifica misura atta a prevenire fenomeni di tipo corruttivo *ex* L. 190/2012 comprensivi delle più generali situazioni di "cattiva amministrazione":

Procedura di selezione delle risorse umane	
Processi sensibili e soggetti coinvolti	Procedure di selezione delle risorse umane e di assunzione per chiamata diretta (Legge 68/99, disabili e categorie protette) e fuori graduatoria (docenti scuola). Dipendenti FEM - Direzione generale, Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane, Ripartizione Azienda Agricola, Centro Istruzione e Formazione (dirigente e coordinatori dipartimenti).
Eventi rischiosi (esemplificazione rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - conflitti di interesse con possibili riflessi sull'esito delle procedure di selezione o delle chiamate dirette o fuori graduatoria; - introduzione ed applicazione distorta dei criteri di selezione o individuazione delle risorse umane per manipolarne l'esito o scelta di candidati diretta (assenza di una commissione) senza la preventiva verifica di assenza di conflitto di interesse; - asimmetria informativa tra i soggetti coinvolti; - nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze; - alterazione o sottrazione della documentazione relativa alle operazioni di selezione.
Presidi (misure di prevenzione-trattamento del rischio)	<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di sottoscrizione, da parte dei vari soggetti coinvolti, di una dichiarazione in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione ai candidati della specifica procedura e, di carattere generale, per i dipendenti coinvolti nel processo di selezione. La dichiarazione sopracitata dovrà essere sottoscritta anche da parte del o dei dipendenti che effettuano l'individuazione di una risorsa con la modalità di chiamata diretta o fuori graduatoria; - applicazione del regolamento per la selezione delle risorse umane presso la Fondazione e, in riferimento all'assunzione degli operai stagionali dell'Azienda agricola, dell'avviso permanente con relativi criteri di individuazione pubblicato sul sito www.fmach.it - pagina "Lavora con noi". Applicazione, per le chiamate dirette previste per Legge (L.68/99, disabili e categorie protette), dei criteri del regolamento per la selezione delle risorse umane, in particolare con la redazione di apposito verbale con i criteri per l'individuazione della risorsa.

Pantouflage

In relazione alla verifica del divieto di Pantouflage la Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane adotterà delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Fondazione stessa.

Verrà inoltre inserita nella modulistica correlata alla cessazione del personale una specifica clausola che prevede il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di FEM, di prestare attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività svolta.

Rotazione del personale

Verranno valutate, nell'ambito degli obiettivi riferiti ad eventuali processi di riorganizzazione, l'introduzione e l'applicazione di misure che favoriscano la rotazione del personale, in particolare di quello impegnato nei processi amministrativi ritenuti a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; laddove una rotazione formale del personale non si rendesse perseguibile a causa delle limitate dimensioni della Fondazione e del ridotto organico a disposizione, si favorirà la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti a strutture diverse, al fine di favorire il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio.

Comunicazione attività ed incarichi esterni

Processi sensibili e soggetti coinvolti	Comunicazione dello svolgimento di attività ed incarichi esterni da parte dei dipendenti della FEM. Dipendenti FEM - Direzione generale e Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane.
Eventi rischiosi	- mancata comunicazione e/o aggiornamento delle informazioni trasmesse; - svolgimento di attività e/o incarichi in conflitto di interesse con la FEM; - compromissione prestazione presso la FEM.
Presìdi	- richiesta/sollecito con cadenza annuale rivolto a tutti i dipendenti della FEM; - tempestiva pubblicazione sul sito <i>internet</i> della FEM anche al fine di agevolare la verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. - applicazione del regolamento per la disciplina dei possibili conflitti di interesse (in fase di redazione)

7.2.3 Misure integrative previste dal PPCT - iniziative gratuite offerte da operatori economici

Il Centro Trasferimento Tecnologico è **autorizzato dal Ministero all'effettuazione di prove su fitofarmaci**. Istituzionalmente si trova quindi in contatto sia con le aziende produttrici che con gli operatori economici del settore agricolo a cui fornisce supporto tecnico. Tale situazione induce le aziende produttrici di fitofarmaci a chiedere degli incontri per presentare i loro prodotti e non di rado ad offrire gratuitamente ai tecnici del CTT (ma in misura diversa anche a quelli degli altri Centri) dei viaggi di studio o dei convegni su determinate problematiche. È chiaro che in tale ambito si può insinuare un rischio di tipo corruttivo nel senso più ampio del termine fatto proprio dalla L. 190/2012.

I soggetti coinvolti in tali iniziative sono tenuti ad osservare:

- Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21).

Poiché tuttavia tale area di rischio risulta poco presidiata, la FEM adotta un sistema di verifica e di autorizzazione trasparente dedicati alla partecipazione di dipendenti e collaboratori ad iniziative gratuite offerte da operatori economici operanti in settori particolarmente sensibili per l'attività svolta dalla FEM stessa. La partecipazione di dipendenti e collaboratori ad iniziative gratuite offerte da operatori economici operanti in settori particolarmente sensibili per l'attività svolta dalla FEM viene comunicata semestralmente all'OdV e al RPCT.,

7.3 FEM quale soggetto che assume personale docente

Le funzioni di **acquisizione e progressione del personale docente**, all'interno della FEM, sono disciplinate dal **Regolamento per l'effettuazione delle selezioni per l'assunzione dei docenti a tempo determinato e indeterminato** (ROF - all. B3) in cui vengono disciplinate le modalità di assunzione del personale docente, la formazione delle commissioni, i criteri di valutazione, la formazione di graduatorie, nonché le assunzioni fuori graduatoria e le modalità di valutazione dell'idoneità e permanenza nelle graduatorie.

Nelle attività di selezione del personale, i soggetti coinvolti nelle procedure sopra riportata sono altresì tenuti ad osservare:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17).

7.4 FEM quale soggetto che rilascia certificati/diplomi

Il Centro Istruzione e Formazione: certifica le competenze del secondo ciclo (DGP 2224/2010), rilascia certificazioni in ambito formativo (d.lgs. 81/2008 e DGP attuativi), rilascia diplomi di studio di secondo ciclo (DPR 405/1988, *Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino-Alto Adige/Südtirol in materia di ordinamento scolastico nella provincia di Trento*; DPR 689/1973, L.P. 21/1987, *Ordinamento sulla formazione professionale*), valuta e rilascia il diploma Alta Formazione Professionale "Tecnico Superiore del Verde" (DGP 741/2008 e DGP 2743/2008), valuta e certifica il superamento di esami universitari.

Il Centro Trasferimento Tecnologico attesta la partecipazione a corsi utili per conseguire autorizzazioni/abilitazioni.

Nelle attività di rilascio di diplomi e certificati, i soggetti coinvolti nelle procedure sopra riportate sono altresì tenuti ad osservare:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17).

7.5 FEM quale soggetto che si rapporta con pubbliche amministrazioni o istituzioni al fine di ottenere permessi o atti autorizzativi

La FEM richiede permessi, autorizzazioni o nulla osta alla pubblica amministrazione. Per governare il rischio connesso al verificarsi di reati contro la PA la FEM adotta comportamenti e procedure che garantiscano:

- a) l'identificazione e la separazione delle funzioni;
- b) la trasparenza delle attività;
- c) l'assunzione di responsabilità dei soggetti coinvolti;
- d) il controllo dell'attività;
- e) la documentazione delle attività.

I soggetti coinvolti sono altresì tenuti ad osservare:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento delle spese di rappresentanza** (ROF - all. B16);
- d) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17);
- e) **Regolamento di contabilità e per il patrimonio** (ROF - all. B15) in particolare con riferimento al Capo IV, sull'utilizzo delle carte di credito.

7.6 FEM quale soggetto che si rapporta con pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive

In occasione di verifiche o ispezioni di qualsiasi tipo e genere (effettuate, ad esempio, dall'APSS o dal NAS o NOE), per governare il rischio connesso alla verifica di reati contro la PA, la FEM adotta comportamenti e procedure che garantiscano:

- a) l'individuazione dei soggetti che devono essere presenti alle visite ispettive, autorizzati a rapportarsi con i pubblici ufficiali;
- b) l'obbligo di documentazione delle visite ed il loro esito;
- c) l'obbligo di segnalazione tempestiva all'OdV delle eventuali criticità emerse.

Tutti i Responsabili e i Dirigenti sono tenuti a registrare le visite ispettive in un "Diario Visite Ispettive", istituito da ciascuno di essi e trasmesso semestralmente all'OdV e al RPCT. Il Diario contiene informazioni circa: la data, il luogo, le persone presenti, i risultati dell'ispezione (comprese le eventuali criticità).

I soggetti coinvolti sono altresì tenuti ad osservare:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento delle spese di rappresentanza** (ROF - all. B16);
- d) **Regolamento di contabilità e per il patrimonio** (ROF - all. B15) in particolare con riferimento al Capo IV, sull'utilizzo delle carte di credito.

7.7 FEM - Centro Istruzione e Formazione

Si aggiungono ai principi e ai regolamenti già sopra richiamati, le seguenti indicazioni.

Nel processo di progettazione ed organizzazione del servizio scolastico:

- a) dev'essere garantita la massima trasparenza e il controllo frequente del processo;
- b) dev'essere pubblicato tempestivamente sul sito *internet* istituzionale il numero degli studenti iscritti, dell'organico di diritto e di fatto, della normativa contenente la formazione della graduatoria (nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali), dei criteri per la definizione degli orari di servizio;
- c) gli incontri collettivi con il personale docente devono essere programmati e comunicati (di norma) con congruo anticipo;
- d) la scelta dei libri di testo e dei materiali didattici deve avvenire in un confronto collegiale ed essere adeguatamente motivata.

Nel processo di autovalutazione dell'istituzione scolastica dev'essere garantita massima trasparenza e il controllo frequente del processo Il CIF è del resto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 dall'ente di certificazione RINA SERVICE).

Nel processo di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane la FEM garantisce la definizione e la pubblicazione sul sito *internet* istituzionale dei criteri oggettivi per la pubblicazione degli incarichi.

Nel processo di valutazione degli studenti FEM garantisce l'esplicitazione dei criteri di valutazione (che devono essere pubblicati sul sito istituzionale) e la loro applicazione (POF).

7.8 Inconferibilità ed incompatibilità d'incarichi

La FEM adempie a quanto previsto dal d.lgs. 39/2013 in materia di *inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 L 190/2012*.

Il RPCT, entro il 31/12/2021, istituisce un elenco dei soggetti a cui la FEM è tenuta a chiedere, aggiornare e pubblicare le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

La Struttura competente al conferimento dell'incarico, successivamente alla ricezione delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità, espleta l'attività istruttoria, volta ad accertare l'insussistenza delle suddette cause. Una volta effettuati i dovuti riscontri, trasmette la dichiarazione, unitamente all'esito dell'istruttoria svolta, al RPCT.

L'atto di contestazione dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità è comunicato, da parte del RPCT, all'interessato e segnalato all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Nelle ipotesi di inconferibilità il RPCT dichiara la nullità dell'incarico, nelle ipotesi di incompatibilità dichiara la decadenza dell'incarico conferito se non avviene la scelta, da parte del soggetto interessato, entro 15 gg dalla contestazione.

È compito dell'RPCT:

- a) effettuare i controlli sul rispetto delle disposizioni ivi contenute;
- b) contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.
- c) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- d) garantire quanto necessario per dare piena attuazione alle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013.

7.9 Altre Misure

Sono documenti integranti il presente PPCT, peraltro già richiamati nel capitolo 6:

- a) **Codice dei Valori e dei Comportamenti** (ROF - all. B7);
- b) **Regolamento per la disciplina e la risoluzione del conflitto di interessi presso la Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B21);
- c) **Regolamento delle spese di rappresentanza** (ROF - all. B16);
- d) **Regolamento rimborso spese componenti organi istituzionali della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B9);
- e) **Regolamento per la disciplina delle disposizioni testamentarie e delle donazioni a favore della Fondazione Edmund Mach** (ROF - all. B17);
- f) **Regolamento di contabilità e per il patrimonio** (ROF - all. B15), in particolare con riferimento al Capo IV, sull'utilizzo delle carte di credito;
- g) **Regolamento per la selezione delle risorse umane** presso la Fondazione Edmund Mach (ROF - all. B14);
- h) **Regolamento per l'effettuazione delle selezioni per l'assunzione dei docenti a tempo determinato e indeterminato** (ROF - all. B3);
- i) **Regolamento per l'accesso e la fruizione dei servizi di trasferimento tecnologico** (ROF - all. B13);
- j) **Procedura di Gestione delle Commesse - Timesheet**;
- k) **Procedura per l'inventario dei beni**;
- l) **Procedura recupero crediti**;
- m) **Procedura acquisti**;
- n) **Procedura per l'individuazione del Responsabile del Procedimento**.

8. RPCT E OdV

La normativa in materia di prevenzione della corruzione prevede l'individuazione di un RPCT, soggetto individuato dall'organo di indirizzo politico, di norma tra i Dirigenti di prima fascia.

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 di data 8 novembre 2019 il **dott. Alessandro Barbera** è stato nominato **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** della FEM.

In adesione alle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017, che ridisegnano i rapporti tra OdV e RPCT, a partire dalla nomina del dott. dott. Alessandro Barbera quale nuovo RPCT della FEM lo stesso non è anche componente dell'OdV. Ciò in considerazione delle diverse funzioni e responsabilità attribuite. **Resta in ogni caso un dato indiscusso che, ai fini della prevenzione della corruzione, RPCT e OdV devono agire in modo coordinato, condividendo le informazioni e i risultati di analisi rispettivamente raccolti.**

Ad integrazione e/o ad ulteriore specificazione di quanto stabilito dalla normativa vigente, si indicano i seguenti principali compiti, funzioni e garanzie attribuite al RPCT (che devono essere riportate anche nel provvedimento di sua nomina):

Autorità e indipendenza RPCT

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Consiglio di amministrazione della FEM.

Principali compiti assegnati al RPCT

Il RPCT, oltre a quanto ulteriormente stabilito dal presente PPCT e dalla normativa vigente, deve svolgere i seguenti principali compiti:

- a) verificare l'efficace attuazione del PPCT e della sua idoneità preventiva;

- b) curare l'aggiornamento del PPCT secondo quanto ivi previsto e in stretto coordinamento con l'OdV favorendo un coinvolgimento attivo del Consiglio di amministrazione e di tutti gli altri attori interni ed esterni. Con lo scopo di garantire un maggiore coinvolgimento del Consiglio di amministrazione l'aggiornamento del PPCT, salvo qualora si riferisca ad interventi di non particolare rilievo, viene possibilmente approvato con un doppio passaggio consiliare: l'approvazione di un primo schema di aggiornamento e, successivamente, l'approvazione definitiva dell'aggiornamento Annualmente, qualora il RPCT non ritenga necessario promuovere alcun aggiornamento al PPCT, ne deve dare motivatamente conto Consiglio di amministrazione;
- c) elaborare delle proposte di modifica al PPCT nel caso in cui vengano accertate sostanziali violazioni delle prescrizioni in esso contenute e/o fatti corruttivi e/o disfunzioni amministrative significative, vi siano significative modificazioni dell'assetto interno e/o delle attività svolte, intervengano significative modifiche normative e/o regolamentari;
- d) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ad evidenza pubblicistica;
- e) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e le loro coerenza con le finalità e la struttura della FEM, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie. A tale fine all'RPCT devono essere trasmesse tutte le deleghe e/o procure adottate successivamente all'approvazione del presente PPCT;
- f) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il rispetto dei regolamenti già adottati dalla FEM e di quelli in previsione di adozione. A tale fine all'RPCT devono essere trasmessi tutti i regolamenti interni e le procedure adottati successivamente all'approvazione del presente PPCT, nonché le modifiche a quelli esistenti;
- g) definire il Piano di formazione previsto nel presente PPCT, unitamente alla Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane della FEM e all'OdV, per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- h) riferire periodicamente al Consiglio di amministrazione, con cadenza almeno annuale;
- i) redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente o comunicati dall'ANAC;
- j) ricevere le segnalazioni - ed effettuare la relativa istruttoria - di cui al sistema di *whistleblowing*;
- k) vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 - gestire il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle linee guida ANAC in materia;
- l) promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- m) effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio dei Revisori;
- n) elaborare/aggiornare la sezione del PPCT contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, che costituisce parte integrante del PPCT;
- o) effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della FEM, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- p) segnalare al Consiglio di amministrazione e all'OdV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- q) controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dal presente PPCT e dalla normativa vigente;

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali e di cui deve essere data informazione al Consiglio di amministrazione.

Poteri di interlocuzione e controllo

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT stesso, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPCT, che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure ivi previste.

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel presente PPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti principali poteri:

- a) effettuare controlli sulle procedure/processi che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, segnalando l'opportunità di promuovere le modifiche ritenute necessarie/opportune e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di amministrazione;

- b) collaborare con le strutture della FEM competenti alla redazione delle procedure che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione nelle quali viene deliberato l'aggiornamento del PPCT;
- d) interfacciarsi con il Consiglio di amministrazione, il Collegio dei revisori, l'OdV, ed in generale con ogni dipendente della FEM ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni della FEM rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo. Può quindi richiedere informazioni rilevanti per le attività di competenza a qualunque struttura della FEM, che è tenuta a rispondere. Il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della FEM, poteri organizzativi o di modifica della struttura organizzativa, né poteri sanzionatori, salvo quanto espressamente previsto con riguardo al d.gs. 39/2013 in tema di inconfiribilità.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, d.lgs. 196/2003, d.lgs. 101/2018, ecc.).

Reporting e flussi

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In tale ambito riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione, con cadenza almeno annuale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio dei revisori e all'OdV.

In generale il RPCT informa il Consiglio di amministrazione e gli organi di controllo della FEM, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività. In particolare relaziona su:

- a) l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
- b) gli eventuali aggiornamenti delle misure per la prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
- c) le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
- d) l'attuazione del piano formativo.

Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni. In particolare lo stesso RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del MOG, nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e/o di violazioni del PPCT.

Supporto operativo e retribuzione di risultato

Nello svolgimento dei propri compiti il RPCT può avvalersi del supporto delle altre strutture organizzative della FEM, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare al RPCT viene garantita la possibilità di avvalersi di una risorsa dedicata parzialmente all'attività di supporto e da individuarsi a cura della Direzione generale all'interno della FEM. Annualmente, inoltre, viene prevista per il RPCT (all'interno del *budget* della Direzione generale) una dotazione di *budget* adeguata ed in linea con le disponibilità.

Per lo svolgimento dei propri compiti il RPCT individua un gruppo di referenti interni da coinvolgere nelle dinamiche di attuazione e aggiornamento del presente PPCT (referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

Al RPCT non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo, fatta comunque salva la possibilità di riconoscere una retribuzione di risultato.

9. FLUSSI INFORMATIVI

Il RPCT e l'OdV devono essere informati:

Oggetto flusso informativo	Struttura responsabile	Destinatari	Tempistica
----------------------------	------------------------	-------------	------------

Qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA ovvero con soggetti privati.	DG (Ripartizioni) CENTRI (CIF - CRI - CTT)	OdV/RPCT	Tempestiva
Ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (anche mediante inoltro del c.d. Diario delle Ispezioni).	DG (Ripartizioni) CENTRI (CIF - CRI - CTT)	OdV/RPCT	Semestrale
Eventuali criticità che dovessero emergere a seguito della visita ispettiva. L'informativa dovrà contenere: la data e/o la durata dell'accertamento, l'indicazione della funzione amministrativa coinvolta, l'esito dell'accertamento, le probabili conseguenze derivanti dall'accertamento (sanzioni amministrative, sanzioni penali ecc.), il presumibile impatto economico diretto (es.: importo delle sanzioni) ed indiretto (es.: risoluzione di contratti in essere) dell'accertamento	DG (Ripartizioni) CENTRI (CIF - CRI - CTT)	OdV/RPCT	Tempestiva
Partecipazione di dipendenti e collaboratori ad iniziative gratuite offerte da operatori economici operanti in settori particolarmente sensibili per l'attività svolta dalla FEM.	DG (Ripartizioni) CENTRI (CIF - CRI - CTT)	OdV/RPCT	Semestrale
Aggiudicazioni ottenute dalla FEM di finanziamenti erogati dallo Stato o da altri enti pubblici nazionali o esteri.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	OdV/RPCT	Semestrale
Commesse ricevute da privati di valore superiore alla soglia prevista per l'affidamento diretto.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	OdV/RPCT	Semestrale

Nell'ambito dell'area di rischio relativa ai contratti pubblici il RPCT deve essere informato:

Oggetto flusso informativo	Struttura responsabile	Destinatari	Tempistica
Ricorso a trattative private dirette per ragioni di natura tecnica di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto. Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 63 del d.lgs. 50/2016 di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali	RPCT	Semestrale
Ricorso a proroghe dei contratti non originariamente previste di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali	RPCT	Semestrale
Per procedure di importo superiore ad Euro 150.000,00, della previsione di requisiti di ordine speciale per la partecipazione a procedure di gara.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali	RPCT	Semestrale
Di procedure di gara di importo superiore ad Euro 150.000,00 con un numero pari o inferiore a due offerte.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali	RPCT	Semestrale
Nei contratti d'appalto di importo superiore ad Euro 150.000,00 dell'adozione di eventuali varianti di importo superiore al 20% dell'originario contratto e delle relative motivazioni.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali	RPCT	Semestrale

I flussi informativi previsti ed elencati nell'allegato C del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo sono parte integrante dei sopraelencati flussi.

9.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni - whistleblowing

Il whistleblowing è uno strumento per contrastare l'illegalità che consente la denuncia sicura e confidenziale di attività illecite o fraudolente.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata sulla G.U., Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017). La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati.

Le nuove norme stabiliscono che il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Ai fini della normativa in oggetto, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001, ma anche il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ.

Tutto il personale in forza alla Fondazione ha l'obbligo di segnalare al RPCT e/o all'OdV eventuali condotte illecite riscontrate nell'ambito della propria attività lavorativa.

Le segnalazioni anonime, purchè ben circostanziate, verranno attentamente valutate dall'RPCT e (nel caso in cui esse abbiano ad oggetto violazioni del MOG o reati di cui al d.lgs. 231/2001) dall'OdV.

La Fondazione adotta un canale informatico di whistleblowing che prevede la segnalazione al RPCT attraverso la compilazione di un apposito questionario, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e relativa documentazione.

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

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

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

Il dipendente che ritenga di aver subito discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al RPCT e all'OdV.

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

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

È garantita la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante anche quando esterno all'organico della Fondazione.

10. FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

In materia di prevenzione della corruzione, l'RPCT, in coordinamento con la Ripartizione Organizzazione e Risorse umane, elabora annualmente un **piano formativo** che individui:

- a) i soggetti destinatari della formazione, con priorità ai soggetti che svolgono in/per FEM attività a maggior rischio corruttivo;
- b) l'oggetto dell'attività formativa (legalità, corruzione, etica aziendale, procedure preventive...);
- c) il formatore (estero o interno);

d) un sistema di monitoraggio dell'attività formativa.

La formazione dovrà essere:

a) di carattere generale (rivolta a tutti i soggetti destinatari);

ed anche

b) di carattere specifico (rivolta ai soggetti destinatari in base alle funzioni svolte).

11. MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il Legislatore ha individuato nella trasparenza uno strumento fondamentale nella lotta ai fenomeni corruttivi e quale presupposto per realizzare una buona amministrazione.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta per la FEM l'occasione per favorire al proprio interno la diffusione di una maggiore sensibilità in tema di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte, anche in funzione della tutela della reputazione e della credibilità della FEM nei confronti dei suoi molteplici interlocutori, primi fra tutti i "contribuenti" che ne garantiscono in larga parte il funzionamento/finanziamento. Inoltre la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e soprattutto svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illecite o comunque non regolari.

11.1 Inquadramento normativo - intervento statale e provinciale

Il quadro normativo in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza ha visto affermare, con sempre maggiore forza, il principio per cui l'attività dei soggetti che direttamente o indirettamente gestiscono risorse pubbliche deve orientarsi alla massima trasparenza intesa come "accessibilità totale" a tutte le informazioni concernenti, sia la loro organizzazione, che l'attività svolta. Ciò per favorire forme di controllo diffuso.

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 35 della L. 190/2012 - "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" -, con d.lgs. 33/2013 - "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" - il legislatore statale ha cercato di riordinare la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle "pubbliche amministrazioni". L'ambito soggettivo di applicazione di tale normativa, in un primo momento, è risultato molto incerto fino all'intervento del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione⁶ che ha dato un'interpretazione estensiva al concetto di "pubblica amministrazione" comprendendo tutti quei soggetti che, a prescindere dalla loro forma giuridica e assetto organizzativo, *perseguono attività di pubblico interesse e gestiscono o dispongono di risorse pubbliche*. Tale interpretazione è stata poi codificata dal legislatore statale che ha modificato l'art. 11 del d.lgs. 33/2013⁷ prevedendo la sua applicazione anche per gli "enti di diritto privato in controllo pubblico" (limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione Europea). Infine con determinazione n. 8 di data 17 giugno 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora innanzi ANAC) ha approvato le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" che hanno definitivamente chiarito l'ambito di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A livello locale, in un primo momento, la Provincia Autonoma di Trento (d'ora innanzi PAT) è intervenuta solo con due disposizioni puntuali (l'art. 4 *bis* della L.P. n. 10/2012 e l'art. 31 *bis* della legge provinciale 23/1992) che sostanzialmente replicavano quanto stabilito a livello nazionale. Solo con la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 "*Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5*" (d'ora innanzi L.P. 4/2014) la PAT ha adottato la propria disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza concernenti l'organizzazione dell'attività della PAT stessa, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali pubblici e privati con lo scopo di riordinare anch'essa l'intera disciplina in materia di pubblicità e trasparenza e dare applicazione ai principi stabiliti a livello statale pur nelle specificità locali. Accanto alla ricostruzione degli obblighi di pubblicazione già previsti dalla precedente disciplina provinciale, l'art. 4 della L.P. 4/2014 ha rinviato, per quanto specificatamente non disciplinato, all'applicazione del d.lgs. 33/2006 anche per gli enti strumentali privati.

⁶ Con circolare n. 1 del 14 febbraio 2014, prot. n. 593, intitolata *Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d. lgs. 33/2013: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate*.

⁷ Il DECRETO-LEGGE 24 giugno 2014, n. 90 (in G.U. 24/06/2014, n.144), convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190), ha disposto (con l'art. 24-bis, comma 1) la modifica dell'art. 11.

In attuazione dell'articolo 4, comma 1 della L.P. 4/2014 la PAT ha adottato il *Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale citata* (che tiene luogo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dal d.lgs. 33/2013 nella versione all'epoca vigente) e ha congiuntamente impartito delle direttive agli enti strumentali pubblici e privati per assicurare, anche da parte di quest'ultimi, il pieno rispetto della legge provinciale 4/2014 entro il 1° gennaio 2015⁸. Per quanto riguarda la disciplina dettata in maniera espressa dalla L.P. 4/2014 e dalle altre disposizioni provinciali da questa richiamate, che tiene luogo di quella analoga contenuta nel d.lgs. 33/2013, l'impianto normativo è essenzialmente basato sul mantenimento degli istituti provinciali già vigenti in materia di pubblicità e trasparenza che, per quel che rileva in riferimento all'attività della FEM, si riferiscono specificamente alle forme di pubblicità legate:

1. **alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati** ai sensi dell'articolo 31 *bis* della L.P. 23/1992 "*Legge provinciale sull'attività amministrativa*";
2. **agli incarichi retribuiti di studio ricerca e consulenza e di collaborazione** in riferimento alla tenuta dell'elenco di cui all'art. 39 *undecies* della L.P. 23/1990 "*Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento*";
3. **agli incarichi relativi all'esecuzione di lavori pubblici** di cui alla L.P. 26/1993 "*Legge provinciale sui lavori pubblici*";
4. **alla procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi** con gli oneri di pubblicità e trasparenza definiti dall'art. 4 *bis* della L.P. 10/2012 "*Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino*";
5. **alle informazioni sul lavoro pubblico provinciale** previste dall'articolo 75 *ter* della L.P. 7/1997 "*Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento*".

Le restanti disposizioni provinciali vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, in parte richiamate dalla L.P. 4/2014, si riferiscono ad ambiti che non attengono ad attività svolte dalla FEM quali, ad esempio, quelli relativi agli interventi finanziari provinciali, all'attività di pianificazione e governo del territorio provinciale e controlli sulle imprese ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 10/2012, ecc.

A livello statale il d.lgs. 97/2016 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*) ha poi riorganizzato la disciplina in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza di cui alla L. 190/2016 e d.lgs. 33/2013 unificando, tra il resto, le due funzioni di Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Responsabile Trasparenza in capo un unico soggetto, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza (modifiche al d.lgs. 33/2013) sono state affrontate dall'ANAC nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*).

Come evidenziato dall'ANAC in tale deliberazione "*Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 non hanno interessato le norme transitorie e finali contenute nell'art. 49 del d.lgs. 33/2013. Resta fermo quindi che le Regioni a statuto speciale e le Province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti (co. 4). Si evidenzia al riguardo che, anche alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza, tale previsione è da intendersi riferita esclusivamente alle "forme e modalità" attuative delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel d.lgs. 33/2013. Ciò vuol dire che non possono essere previste, comunque, deroghe ai contenuti del decreto che limitino o condizionino i contenuti degli obblighi di trasparenza*".

A livello locale con la L.P. n. 19 del 29 dicembre 2016 (*Legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017*) la PAT è quindi intervenuta sulla L.P. 4/2016 adeguandola alle modifiche introdotte sul d.lgs. 33/2013 stabilendo che gli enti strumentali della PAT, in conformità con le direttive impartite dalla Giunta provinciale, devono assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla L.P. 4/2016 (così come modificata) entro sei mesi dall'entrata in vigore della L.P. n. 19 del 29 dicembre 2016.

L'art. 3 della L.P. 4/2014, per quanto non espressamente disciplinato da tale legge provinciale e dalle altre disposizioni provinciali da questa richiamate, rinvia anche per la FEM, quale ente strumentale della PAT e più in

⁸ Le direttive agli enti strumentali pubblici e privati approvate dalla Giunta Provinciale di Trento con deliberazione n. 1757 del 20 ottobre 2014.

generale “ente di diritto privato in controllo pubblico”, all’applicazione del d.lgs. 33/2013 compatibilmente con quanto previsto dall’ordinamento provinciale.

L’art. 2-*bis* d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016 ha ridisegnato l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell’ora abrogato art. 11 del medesimo d.lgs. 33/2013.

Con delibera n. 1134 di data 8 novembre 2017 l’ANAC ha approvato le nuove 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 riferimento ai dati e documenti da pubblicare, tenendo in considerazione sia la natura giuridica che l’attività svolta dalla FEM, devono pertanto considerarsi direttamente applicabili (contestualizzandole) le disposizioni contenute nei seguenti articoli del d.lgs. 33/2013 (così come modificato dal d.lgs. 97/2016) riferite ad ambiti non disciplinati a livello provinciale:

Capo I - Principi generali:

- **Art. 10** - Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (per PAT e FEM, *Piano*).
- **Art. 12** - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere amministrativo e normativo.

Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni:

- **Art. 13** - Obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.
- **Art. 14** - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.
- **Art. 16** - Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
- **Art. 17** - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato.
- **Art. 18** - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici.
- **Art. 19** - Bandi di concorso.
- **Art. 20** - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.
- **Art. 21** - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva.
- **Art. 22** - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.
- **Art. 23** - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.

Capo III - Obblighi di pubblicazione concernenti l’uso delle risorse pubbliche:

- **Art. 29** - Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo e del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.
- **Art. 30** - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.
- **Art. 31** - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione.

Capo IV - Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati:

- **Art. 32** - Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati limitatamente all’attività di istruzione e formazione svolta dal centro istruzione e formazione della FEM.
- **Art. 33** - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell’amministrazione.
- **Art. 36** - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l’effettuazione dei pagamenti informatici.

Capo V - Obblighi di pubblicazione in settori speciali:

- **Art. 37** - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Capo VI - Vigilanza sull’attuazione delle disposizioni e sanzioni:

- **Art. 47** - Sanzioni per casi specifici.

In funzione di eventuali ulteriori interventi del legislatore provinciale, del legislatore statale, di interventi interpretativi/linee guida dell’ANAC e delle direttive impartite dalla Giunta provinciale, l’ambito delle disposizioni del d.lgs. 33/2013 applicate dalla FEM può essere rivisto rispetto a quanto sopra richiamato.

In occasione dell’aggiornamento del PPCT adottato nel 2016 (delibera del Consiglio di amministrazione n. 1 di data 29 gennaio 2016) e in adesione delle indicazioni date dall’ANAC (poi sostanzialmente recepite anche a

livello normativo con le modifiche introdotte al d.lgs. 33/2013 e alla L.P. 4/2014), le misure in materia di trasparenza sono state accorpate al PPCT stesso divenendone una sua specifica sezione.

11.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il regolamento di organizzazione e funzionamento (d'ora innanzi ROF) della FEM, a cui si rinvia, individua la struttura organizzativa della FEM (come previsto dall'art. 16 dello Statuto). Secondo quanto stabilito dall'art. 1 del ROF l'organizzazione e le attività della FEM si ispirano ai seguenti principi statutari:

- a) distinzione delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo da quelle di gestione;
- b) distinzione tra organi di governo, organi di consulenza scientifica ed organo di controllo;
- c) **trasparenza e pubblicità.**

Il presente PPCT si ispira al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Per la FEM l'applicazione della normativa sulla trasparenza costituisce, oltre che uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per concorrere al raggiungimento di tale finalità secondo le indicazioni stabilite dalla legge 190/2012, dal d.lgs. 33/2013 e dalla L.P. 4/2014, anche un'opportunità per rendere pubblica l'attività svolta e i risultati ottenuti mettendo a disposizione informazioni aggiornate e complete a favore di tutti i propri interlocutori.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta inoltre l'occasione per favorire al proprio interno la diffusione di una maggiore sensibilità in tema di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte, anche in funzione della tutela della reputazione e della credibilità della FEM nei confronti dei suoi molteplici interlocutori, primi fra tutti i "contribuenti" che ne garantiscono in larga parte il funzionamento/finanziamento. Inoltre la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e soprattutto svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illecite o comunque non regolari.

In quest'ottica la FEM privilegia un'interpretazione estensiva degli obblighi di pubblicità e trasparenza definendo, con le modalità di seguito riportate, tempistiche, misure, modi, iniziative e misure organizzative coerenti con tali obiettivi.

Nell'attuazione delle misure in materia di trasparenza contenute nel presente PPCT viene adottato *un criterio di progressiva estensione* dei dati pubblicati privilegiando in prima battuta quelli a maggiore "sensibilità pubblica" e non già resi pubblici in altre sezioni del proprio sito istituzionale.

11.3 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione della FEM

Per rendere più efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente PPCT e responsabilizzare i soggetti coinvolti, la FEM adotta le seguenti misure:

1. inserisce tra gli obiettivi strategici della FEM, ed in particolare dei singoli dirigenti, l'attuazione del presente Piano, secondo la tempistica da esso definita e secondo la seguente formulazione: "*promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della Fondazione Edmund Mach mediante l'utilizzo di strumenti avanzati di comunicazione con altre amministrazioni e con la collettività*";
2. individua e pubblica "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall'applicazione della normativa provinciale e statale di riferimento. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dalla FEM e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate.
3. omogeneizza e informatizza i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento.

11.4 Strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" e referenti per la trasparenza

La sezione del portale della FEM "Amministrazione trasparente" è stata organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalla L.P. 4/2014. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dal citato

decreto suddivisa in macro aree denominate ed elencate sulla base dell'allegato al decreto citato e alle linee guida approvate dell'ANAC.

Poiché non tutte le sezioni previste dal d.lgs. 33/2013 sono pertinenti all'attività della FEM, esse sono comunque state riportate ma al loro interno viene specificato: “*Sezione non pertinente gli organismi di diritto privato in controllo pubblico quale è la Fondazione Edmund Mach*” o analoga dicitura definita in fase di pubblicazione. Qualora il RPCT riscontri che la pubblicazione di tali sotto-sezioni non pertinenti generi equivoci interpretativi, può procedere con la loro cancellazione.

La **tabella allegata** al presente *Piano* individua, per ogni pertinente sotto-sezione della sezione “amministrazione trasparente” del sito *internet* della FEM, la struttura competente a provvedere al reperimento, alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni previste e al suo interno la struttura organizzativa incaricata con un **referente per la trasparenza** che viene individuato con il responsabile della struttura organizzativa (che pertanto muta automaticamente in funzione del soggetto preposto all'ufficio/struttura organizzativa indicata).

Il principio seguito, per quanto possibile, è stato quello di individuare quali referenti per la trasparenza **i soggetti che gestiscono direttamente i dati e le informazioni da pubblicare** responsabilizzando questi ultimi nell'attività di reperimento, pubblicazione e aggiornamento. Un modello accentrato nella figura del RPCT con un flusso di informazioni non presidiato da una responsabilità diretta in capo a chi ha direttamente o indirettamente la disponibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare, mal si adattava alla complessità della FEM e soprattutto non garantiva quella tempestività di aggiornamento che viene chiesta dalla normativa di riferimento.

I dirigenti responsabili delle strutture organizzative della FEM che detengono i dati e le informazioni da pubblicare **garantiscono comunque il tempestivo e regolare flusso delle informazioni al competente referente** per la trasparenza onde assicurare il rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In caso contrario i referenti per la trasparenza lo segnalano al RPCT.

Come già indicato, la tabella allegata, rappresenta complessivamente gli obblighi di pubblicità e trasparenza a cui la FEM è tenuta a dare corso, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento e i relativi referenti per la trasparenza. I contenuti degli obblighi di pubblicazione sono riportati in chiave sintetica pertanto per una loro corretta attuazione di rinvia ai riferimenti normativi riportati.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati è comunque garantita dal RPCT. Quest'ultimo, nella prima fase di attuazione del presente *Piano*, e comunque ogni 6 mesi, promuove degli incontri con i referenti per la trasparenza al fine di verificare in continuità il suo stato di attuazione.

11.5 Formazione dei referenti per la trasparenza

In occasione del mutamento dei referenti per la trasparenza, del quadro normativo o degli strumenti informatici utilizzati per la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, il RPCT organizza tempestivamente dei corsi di aggiornamento per assicurare essenzialmente una corretta e piena conoscenza:

- a) dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal PPCT e dalla normativa statale e provinciale di riferimento;
- b) dei sistemi informativi gestionali adottati per garantire la pubblicazione dei dati.

Il RPCT si avvale della Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali per la consulenza giuridico/amministrativa ai referenti per la trasparenza.

11.6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione delle misure adottate in materia di trasparenza

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del PPCT e delle misure in esso contenute, ne deve essere data comunicazione a tutto il personale della FEM e agli esperti, consulenti e in occasione di ogni aggiornamento/modifica dello stesso con la specifica illustrazione degli aggiornamenti/modifiche apportate. A livello organizzativo, inoltre, all'atto della costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o di collaborazione, la FEM informa l'interessato dell'esistenza del PPCT, del suo scopo e delle misure in esso contenute.

In riferimento alla comunicazione esterna, sempre al fine di favorire la diffusione della conoscenza del PPCT e delle misure in esso contenute, lo stesso viene pubblicato sul sito *internet* della FEM nella sezione “amministrazione trasparente” dandone notizia con un avviso pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Analogo avviso viene pubblicato in occasione di ogni aggiornamento/modifica del PPCT con la specifica illustrazione degli aggiornamenti/modifiche apportate.

11.7 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni

Ogni referente per la trasparenza viene autorizzato ad intervenire sulle sezioni assegnate attraverso delle credenziali di accesso che gli consentono di caricare ed aggiornare i dati pubblicati sul sito *internet* della FEM. Per velocizzare l'attività di pubblicazione ogni referente può chiedere al RPCT la creazione di più utenze associate alle proprie sezioni e assegnate a propri collaboratori (ferma restando la responsabilità del referente per la trasparenza e della struttura organizzativa di appartenenza relativamente all'attuazione del presente PPCT).

Il sistema informatico utilizzato per la pubblicazione dei dati è strutturato in modo tale da contenere, per ogni sezione, una guida sintetica (guida redattore) che illustra a chi ne ha accesso la tipologia di dati da pubblicare e le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento. Per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione il sistema informatico utilizzato, ove possibile, viene dotato di un applicativo di notifica delle scadenze che informa i referenti per la trasparenza della necessità di provvedere all'aggiornamento dei dati pubblicati.

Nel caso in cui una singola voce non risulti ancora pubblicata e/o aggiornata è indicata la data prevista per la pubblicazione. Ogni contenuto riporta la data di revisione, nonché il periodo di riferimento.

La Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione è impegnata a proporre al RPCT l'adozione di strumenti informatici che consentano, per quanto possibile, di massimizzare il caricamento e l'aggiornamento automatico dei dati da pubblicare attraverso appositi applicativi/*software*.

La sezione "amministrazione trasparente" e le relative sotto-sezioni vengono costantemente aggiornate e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, secondo quanto previsto dalla L.P. 4/2014, dal d.lgs. 33/2013 e dalle indicazioni fornite dall'ANAC.

11.8 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT e sanzioni

Le misure previste in materia di trasparenza sono attuate dal RPCT e dai referenti per la trasparenza, coadiuvati dalla Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione per il supporto informatico. I referenti per la trasparenza garantiscono l'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e di aggiornamento del PPCT, secondo le previsioni normative richiamate.

Il RPCT organizza, entro il 31 dicembre di ogni anno, un incontro con i referenti per la trasparenza al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità loro affidati e fare emergere eventuali problematiche riscontrate nell'ottica di individuare ed adottare le opportune soluzioni tese a superarle.

I referenti per la trasparenza segnalano tempestivamente al RPCT le situazioni di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per l'assunzione da parte di quest'ultimo, se del caso, delle iniziative di cui all'art. 43 del d.lgs. 33/2013.

Il RPCT effettua delle verifiche a campione sui dati pubblicati onde accertare l'effettiva regolarità e tempestività delle pubblicazioni intervenendo immediatamente qualora riscontri delle irregolarità/incompletezze o ritardi nella pubblicazione.

In ogni caso il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione adottando, se del caso, le iniziative stabilite dal medesimo art. 43 del d.lgs. 33/2013.

Annualmente il RPCT pubblica lo stato di attuazione del PPCT e degli aggiornamenti secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

L'OdV, che svolge per la FEM funzioni analoghe a quelle dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009 e delle Delibere ANAC. 50/2013 e 77/2013, effettua la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicati. Annualmente effettua l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità della FEM secondo quanto stabilito dall'ANAC.

L'art. 3, comma 2 della L.P. 4/2014 dispone che per la violazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa provinciale si applicano le sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013. Tale d.lgs. 33/2013 prevede un articolato sistema di sanzioni; l'inadempimento può, infatti, comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative o l'inefficacia degli atti.

11.9 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il RPCT garantisce il pieno rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 della L.P. 4/2014 e degli articoli 5, 5-bis e 5 ter del d.lgs. 33/2013 in riferimento alle richieste di accesso civico a dati, documenti e/o informazioni in disponibilità della FEM.

Le richieste di accesso civico (sia "semplice" che "generalizzato") devono essere inviate al RPCT preferibilmente utilizzando l'indirizzo e-mail **trasparenza@fmach.it** (tale casella di posta elettronica è costantemente presidiata dal RPCT e dal personale da questo individuato).

Nel caso in cui nella richiesta non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati di cui si chiede l'accesso, il RPCT ne dà comunicazione al richiedente perché vengano fornite le necessarie specificazioni in modo tale da poter rispondere efficacemente alla richiesta. In tali casi il termine di conclusione del procedimento rimane sospeso fino alla data di acquisizione delle specificazioni richieste.

Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico il RPCT può elaborare e pubblicare sulla pertinente sezione del sito *internet* della FEM - "amministrazione trasparente" degli appositi *fac-simili*.

Fermo quanto stabilito dalla normativa di riferimento (principalmente art. 4 della L.P. 4/2014 e degli articoli 5, 5-bis e 5 ter del d.lgs. 33/2013), di seguito si riportano le ulteriori misure adottate dalla FEM per garantire l'efficace attuazione dell'istituto dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

11.9.1 Richieste di accesso civico semplice

Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, lo segnala al Referente della trasparenza per la pertinente sezione del sito *internet* "amministrazione trasparente" che deve provvedere alla pubblicazione dei dati, i documenti o delle informazioni richieste entro trenta giorni. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Direttore generale della FEM in qualità di titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta.

11.9.2 Richieste di accesso civico generalizzato

Il RPCT trasmette tempestivamente la richiesta al Responsabile della struttura organizzativa della FEM che detiene i dati, i documenti e/o le informazioni richieste per l'attivazione della relativa istruttoria.

Tale struttura cura quindi l'istruttoria tenendo conto dei diritti di eventuali controinteressati (secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 5 del d.lgs. 33/2013) e risponde all'interessato assicurando il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa di riferimento, in particolare, nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta.

Dell'avvenuta risposta viene informato il RPCT. Se i dati, i documenti e/o le informazioni richieste sono già pubblicati sul sito *internet* della FEM, previa verifica con il RPCT, tale struttura organizzativa indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la richiesta di accesso civico generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati, i documenti e/o le informazioni richieste.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto dalla FEM per la riproduzione su supporti materiali che vengono stabiliti forfettariamente come segue:

- 1) Euro 0,10 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4 e nella misura di Euro 0,20 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3 (per fronte/retro tali importi vengono moltiplicati per due). Per gli importi inferiori a Euro 5,00 non è dovuto alcun rimborso. Al di sopra di tale importo deve essere rimborsata l'intera cifra. Non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.
- 2) il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente deve provvedere al pagamento in contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso riproduzioni fotostatiche).

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione della richiesta di riesame.

Nei casi in cui il Responsabile della struttura organizzativa della FEM di riferimento coincida con il RPCT, sulla richiesta di riesame decide il Direttore generale. In tali ipotesi, nei provvedimenti adottati in prima istanza, viene specificato che sull'eventuale richiesta di riesame provvede il Direttore generale.

Avverso la decisione della FEM o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo di Trento.

11.10 Limiti e Privacy

La FEM si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni comunitarie e nazionali in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Secondo le indicazioni fornite dal Garante della Privacy con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, che rappresentano le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e altri enti obbligati*", la FEM si impegna a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, piu' in generale, che non siano indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione; si impegna altresì a non diffondere dati personali in mancanza di idonei presupposti normativi.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Il PPCT, essendo integrato all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ne condivide il sistema disciplinare (paragrafo 6 della parte generale e a cui si rinvia).

SEZIONI SITO “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”		RIFERIMENTI NORMATIVI	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	STRUTTURA COMPETENTE REPERIMENTO E PUBBLICAZIONI DATI	AGGIORNAMENTO	TERMINE PER LA PUBBLICAZIONE
1° livello - macrofamiglie	2° livello - tipologie di dati						
Disposizioni generali	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 11, c.3 L.P. 4/2014 Art. 10, c. 8, lett. a) d.lgs. 33/2013	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	1. Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT) - quale integrazione del Modello ex d.lgs. 231/2001. 2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). 3. Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Accesso civico. 4. Link alla sotto-sezione Altri contenuti/PPCT.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	ANNUALE (entro 31 gennaio)	ANNUALE ed ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE
	Atti generali	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 12, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Fondazione: Statuto e Atto Costitutivo	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE
			Atti amministrativi generali	Atti che dispongono in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sui procedimenti della Fondazione (Regolamenti; Procedure e istruzioni operative; MOG ex d.lgs. n. 231/2001; Normativa di riferimento e Direttive PAT; Protocolli e regolamenti esecutivi), procure e deleghe di funzioni.			
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Accordo di programma fra Provincia Autonoma di Trento e Fondazione Edmund Mach			
Codice dei valori e dei Comportamenti	Codice dei valori e dei Comportamenti						
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, e, di direzione o di governo	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, co. 1, lett. a-f) d.lgs. 33/2013	Presidente	È individuato nel Consiglio di Amministrazione l'organo di amministrazione e gestione della Fondazione in quanto provvede all'adozione di regolamenti interni e delle modifiche statutarie, alla definizione dell'organigramma, della dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici, l'emanazione di direttive di carattere generale, l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento. In questa sezione sono pubblicati tutti i dati relativi al Consiglio di Amministrazione e degli Organi Statutari sprovvisti delle funzioni amministrative e gestionali: a) Comitato Scientifico b) Collegio dei Revisori Con riferimento componenti del CDA viene pubblicato:	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane		
			Consiglio di Amministrazione				1. l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;
		Art. 14, co. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013	Comitato Scientifico				
			Collegio dei revisori				
			Collegio del fondatore e dei sostenitori				
			Organismo di Vigilanza				

	Art. 14, co. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013		2. il curriculum vitae;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DEL MANDATO
	Art. 14, co. 1, lett. c) d.lgs. 33/2013		3. gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 GENNAIO
	Art. 14, co. 1, lett. d) d.lgs. 33/2013		4. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DEL MANDATO
	Art. 14, co. 1, lett. e) d.lgs. 33/2013		5. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DEL MANDATO
	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 2, c. 1, punto 2 L.441/1982 Art. 14, co. 1, lett. a-f) d.lgs. 33/2013		6. copia delle dichiarazione dei redditi o dei quadri riepilogativi di riferiti al periodo di incarico, e copia riferita ai tempi successivi al termine dell'incarico entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ENTRO 3 MESI DALLA NOMINA	ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ANNO DI COMPETENZA
	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 2, c. 1, punto 2 L.441/1982 Art. 14, co. 1, lett. a-f) d.lgs. 33/2013		7. dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'utilizzo dell'autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 38;46 e 47 D.P.R. 445/2000. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione del mandato)	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DEL MANDATO
	Art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. 33/2013 Art. 3 L. 441/1982		8. attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ANNUALE	ENTRO IL 31 DICEMBRE DELL'ANNO DI COMPETENZA
Cessati dall'incarico CDA	Art. 14, co. 2, d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI dall'incarico	Per i cessati a partire dal 2015, vengono pubblicati in questa sezione tutti i dati obbligatori relativi ai membri del Consiglio di Amministrazione, salvo le dichiarazioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), che vengono sostituite dalla dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione del mandato)	ENTRO 90gg DALLA CESSAZIONE DEL MANDATO

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 47 co. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'AVVIO DEL PROVVEDIMENTO
	Articolazione degli uffici	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 13, c. 1, lett. b, c, d.lgs. 33/2013 Art. 75 ter L.P. 7/1997	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici in illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE
Organigramma			Rappresentazione grafica dell'organizzazione gerarchica interna FEM.				
Organizzazione			Organigramma di rappresentazione ad albero completa di link con rimando a ciascun ufficio.				
	Telefono e posta elettronica	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 13, c. 1, lett. d d.lgs. 33/2013	Telefono, posta elettronica, posta certificata.	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	DG Ripartizione Sistemi Informativi e Comunicazione	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'EVENTUALE AGGIORNAMENTO
Consulenti e collaboratori		Art. 2, c. 3 L.P. 4/2014 Art. 39 <i>undecies</i> L.P. 23/1990 Art. 10, c. 8, lett. d) e art. 15, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Elenco di cui all'art. 39 <i>undecies</i> L.P. 23/1990 relativo al conferimento di incarichi retribuiti di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione conferiti a soggetti esterni. Sono resi pubblici anche gli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio della FEM, le nomine dei consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notarili. Non sono pubblicati in questa sezione gli incarichi per l'esecuzione di lavori pubblici di cui all'art. 10 della L.P. 26/1993. L'elenco è pubblico ed è costantemente aggiornato.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo (somme liquidate)		
	Incarichi di studio, di ricerca, e di consulenza - Art. 39 sexies L.P. 23/1990	Art. 15-bis, c.1, d.lgs. 33/2013 Art. 15, co. 4, d.lgs. 33/2013		Elenco Art. 39 <i>undecies</i> L.P. 23/1990 - per ogni incarico vengono pubblicati gli estremi dell'atto di conferimento incarico, - l'oggetto della prestazione, - la durata, - il curriculum vitae dell'incaricato, - i compensi relativi liquidati, - i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali.	DG + CIF Ripartizione Organizzazione e Risorse umane/Centro istruzione e Formazione Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo (somme liquidate)	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013 AUTOMATISMO	ENTRO 30gg DAL CONFERIMENTO Art. 15-bis, co.1, d.lgs. 33/2013
	Collaborazioni - Art. 39 <i>duodecies</i> L.P. 23/1990						

	Incarichi di patrocinio, consulenza tecnica di parte, notai.	Art. 2 co. 3 L.P. 4/2014		<p>Elenco art. 2 co. 3 L.P. 4/2014</p> <p>In particolare, per ciascun incarico, sono pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nome e cognome del soggetto percettore: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persona fisica: Nome - cognome - codice fiscale ▪ Persona giuridica: Ragione sociale - partita IVA e/o codice fiscale - curriculum vitae o aziendale - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali - oggetto dell'incarico - estremi dell'atto di conferimento (data di inizio e data di fine efficacia rapporto) - durata dell'incarico - estremi del provvedimento di affidamento: Tipologia provvedimento; numero; data; compenso previsto per la consulenza corrispettivo IVA esclusa; compenso erogato per la consulenza corrispettivo IVA esclusa 	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo (somme liquidate)	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013 AUTOMATISMO	ENTRO 30gg DAL CONFERIMENTO Art. 15-bis, co.1, d.lgs. 33/2013
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 2, c. 7 L.P. 4/2014 Art. 75 ter, lett. b bis L.P. 7/1997	Incarichi amministrativi di vertice	L'incarico amministrativo di vertice della Fondazione Edmund Mach è il Direttore Generale. Per ogni incarico viene pubblicato:	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane		ANNUALE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1. l'atto di conferimento;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2. il curriculum vitae;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		3. la durata;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, compresi i rimborsi a qualsiasi titolo percepiti; importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		5. i dati relativi all'assunzione di cariche presso enti pubblici o privati e i relativi compensi, a qualsiasi titolo corrisposti;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		6. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO

	Art. 14, c. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		7. l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica, compresi di eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti (che ciascun dirigente è tenuto a comunicare alla FEM).	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 1, punto 1, L. 441/1982		8. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.			SOSPESO (Deliberazione PAT n° 90 del 30/01/2020)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ANNUALE	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
Archivio cessati dall'incarico	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dall'incarico.	Per i cessati a partire dal 2016, vengono pubblicati in questa sezione tutti i dati obbligatori relativi ai titolari di incarichi di direttore generale, salvo le dichiarazioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), che vengono sostituite dalla dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane		ENTRO 90gg DALLA CESSAZIONE DELL'INCARICO
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 2, c. 7 L.P. 4/2014 Art. 75 ter, lettera b bis L.P. 7/1997	Incarichi dirigenziali e titolari di posizioni organizzative con funzioni ex art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Sono Dirigenti coloro che sono titolari di un contratto di dirigenza con relativo incarico. Adottando un'interpretazione estensiva dell'art. 14, comma 1-bis, del D.lgs n. 33/2013 e dell'art. 75 ter, lettera b bis della L.P. 7/1997, la FEM ricomprende anche i Responsabili delle Ripartizioni afferenti alla Direzione Generale. Per ogni incarico vengono pubblicati:			
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1. l'atto di conferimento;		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2. il curriculum vitae;		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		3. la durata;		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, compresi i rimborsi a qualsiasi titolo percepiti; importi di viaggio di servizio o missioni pagati con fondi pubblici		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		5. i dati relativi all'assunzione di cariche presso enti pubblici o privati e i relativi compensi, a qualsiasi titolo corrisposti;		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		6. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 1, punto 1, L. 441/1982		7. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso;			SOSPESO (Deliberazione PAT n° 90 del 30/01/2020)
	Art. 14, c. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		8. l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica, compresi di eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti (che ciascun dirigente è tenuto a comunicare alla FEM).		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000		TEMPESTIVO Art.20, c. 1, d.lgs. 39/2013	ENTRO 90gg DALL'INIZIO DELL'INCARICO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000		ANNUALE	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
Archivio cessati dall'incarico	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dall'incarico	Per i cessati a partire dal 2016, vengono pubblicati in questa sezione tutti i dati obbligatori relativi ai titolari di incarichi di dirigenziali, salvo le dichiarazioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), che vengono sostituite dalla dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane		ENTRO 90gg DALLA CESSAZIONE DELL'INCARICO
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 47 d.lgs. 33/2013	Sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di Direttore Generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 15gg DALL'AVVIO DEL PROVVEDIMENTO
Posizioni organizzative	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 10, c. 8 lett d) d.lgs. 33/2013		Curricula dei titolari di posizioni organizzative con responsabilità economico-finanziaria e di personale.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE ENTRO IL 31 GENNAIO
Dotazione organica	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 75ter L.P. 7/1997	Personale in servizio	Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ANNUALE (entro 31 marzo) Art. 16, c.1, 2 d.lgs.33/2013	ANNUALE (entro 31 marzo) Art. 16, c.1, 2 d.lgs.33/2013

			Costo personale	Evidenziati separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.			
Personale non a tempo indeterminato	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 75ter L.P. 7/1997	Personale in servizio		Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ANNUALE (entro 31 marzo) Art. 16, c.1, 2 d.lgs.33/2013	ANNUALE (entro 31 marzo) Art. 16, c.1, 2 d.lgs.33/2013
		Costo personale		Evidenziati separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		TRIMESTRALE Art.17, c.2 d.lgs.33/2013	
Tassi di assenza	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 16, c. 3 d.lgs. 33/2013 L.P. Art. 75 ter, lettera e L.P. 7/1997	Tassi di assenza trimestrali		Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Per l'art. 75 ter, lettera e) della l.p. 7/1997: i giorni medi di assenza per malattia e per motivi diversi dalle ferie, di ciascuna figura professionale o qualifica e la relativa distribuzione. Per la pubblicazione di questi dati, la Fondazione segue le linee guida impartite dalla delibera PAT n. 1371 del 11.06.2010 in attuazione all'art. 75ter della legge provinciale n. 7/1997 sul personale della Provincia.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TRIMESTRALE Art.16, c.3 d.lgs.33/2013	TRIMESTRALE Art.16, c.3 d.lgs.33/2013
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 18, c. 1 d.lgs. 33/2013 L.P.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti della Fondazione Edmund Mach, con l'indicazione: a) del nome e cognome del dipendente; b) dell'oggetto dell'incarico; c) del soggetto conferente (viene indicata la FEM per incarichi conferiti da questa ai propri dipendenti); d) della durata dell'incarico; e) del compenso previsto. Gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e messi a disposizione della Fondazione Edmund Mach sono pubblicati a cura della medesima Provincia Autonoma di Trento. Link alla sotto-sezione PROVINCIA/AMM.TRASP/PERSONALE Il conferimento di incarichi "esterni" ai dipendenti della Fondazione Edmund Mach, avendo quest'ultima formalmente natura privatistica, non è sottoposto al regime autorizzatorio stabilito per le "pubbliche amministrazioni in senso stretto" dall'art. 5. del d.lgs. 165/2001. Sussiste un generale obbligo di preventiva comunicazione finalizzata anche ad effettuare una verifica della compatibilità con l'attività lavorativa , sia in termini di impegno che di possibile conflitto di interessi. Il riferimento "all'autorizzazione" per la Fondazione Edmund Mach deve essere quindi inteso quale "comunicazione".	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE ENTRO IL 28 FEBBRAIO

	Contrattazione collettiva	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi che si applicano alla FEM, nonché le eventuali interpretazioni autentiche. CCPL Personale Fondazioni Ricerca, Docenti Fondazione; CCNL Dirigenti industria; Quadri e Impiegati Agricoli, Operai agricoli e Florovivaisti; Giornalisti	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30gg DALLA SOTTOSCRIZIONE
	Contrattazione integrativa	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo. CCPL Personale Fondazioni Ricerca, Docenti Fondazione; CCNL Dirigenti industria; Quadri e Impiegati Agricoli, Operai agricoli e Florovivaisti.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30gg DALLA SOTTOSCRIZIONE
Selezione del personale		Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 19 del d.lgs. 33/2013		Procedure di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la FEM. Per ciascuna procedura selettiva: a) avviso di selezione; b) criteri di selezione; c) esito della selezione.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane		TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013
	Reclutamento del personale - elenco	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 19 del d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Elenco con codice posizione, anno di riferimento, tipologia della posizione e posizioni da coprire.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 3gg DALLA FORMALIZZAZIONE
			Avvisi di selezione	Ogni posizione rimanda all'avviso di selezione, completo dei criteri di selezione e dell'esito finale.			
	Annunci di lavoro, borse di studio e tirocini	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 19 del d.lgs. 33/2013	Avvisi di selezione	Link alla sezione del sito FEM dove sono presenti le offerte di lavoro, borse di studio, tirocini ai quali è possibile candidarsi, un link che rimanda alle selezioni chiuse (fase di preselezione curricula, colloquio di selezione, negoziazione) e altro link che rimanda alle selezioni concluse con lo storico delle professionalità ricercate	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 3gg DALLA FORMALIZZAZIONE
	Regolamento per la selezione delle risorse umane	L.P. 14/2005 ss.mm L.P. 14/1997 Art. 7, co. 4bis Art. 19 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co.16, lett d) L. 190/2012 Art. 19, co.2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Link al Regolamento per la selezione delle risorse umane presso la Fondazione Edmund Mach, introdotto con deliberazione del Cda nella seduta di data 18 novembre 2014, disciplina, nel rispetto di quanto previsto dalla l.p. 14/2005 e ss.mm., e dalla l.p. 14 aprile 1997, n. 7, in particolare all'art. 7, comma 4 bis, e delle direttive impartite dalla Provincia autonoma di Trento, le procedure di selezione e le modalità di accesso delle risorse umane della Fondazione. Il presente regolamento si applica al personale assunto a tempo indeterminato e determinato, ivi incluso, per quanto previsto dall'art. 19, il personale del comparto agricolo.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 3gg DALLA SOTTOSCRIZIONE
Regolamento per la selezione docenti	D.M. 39/1998; D.M. 22/2005; D.P.R. 19/2016 D.M. 259/2017	Criteri e modalità	Regolamento per l'effettuazione delle selezioni per l'assunzione dei docenti a tempo determinato e indeterminato. In data 27 luglio 2012 è stato approvato dal Consiglio di amministrazione della Fondazione il regolamento per la selezione del personale docente, al quale sono state apportate delle modifiche con deliberazione del Cda n. 6 di data 29/01/2016 e n. 13 di data 21/03/2019, con efficacia immediata.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 3gg DALLA SOTTOSCRIZIONE	

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Premialità	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, con indicazione dell'anno di competenza e l'anno di effettiva erogazione.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ANNUALE	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 DICEMBRE
	Dati relativi ai premi	Art. 3, c. 1 L.P. n. 4/2014 Art. 75 ter L.P. n. 7/1997 Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<ol style="list-style-type: none"> 1. Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della <i>performance</i> per l'assegnazione del trattamento accessorio; Link Contratto aziendale per il riconoscimento del premio di partecipazione e di risultato ai sensi dell'art. 70, comma 2, lettera b) del Contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale delle fondazioni di cui alla legge provinciale 2 agosto 2005, n. 14, sottoscritto in data 28 settembre 2007 e ss.mm. e integrazioni 2. Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - sezione DISTRIBUZIONE DEI PREMI 3. Grado di differenziazione dell'utilizzo della primarietà sia per i dirigenti sia per i dipendenti. 	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane	ANNUALE	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 DICEMBRE
Enti controllati	Società partecipate	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 22, c. 1, lett. b - Art. 22, c. 2, 3 d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate - link al sito dell'ente	<p>Elenco delle società di cui la FEM detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della FEM o delle attività di servizio affidate dalla FEM.</p> <p>Per ciascuna società viene riportato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ragione sociale 2. misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3. durata dell'impegno (data inizio) 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5. numero rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante a ciascuno 6. risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi 7. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico 8. collegamento ai siti istituzionali della società partecipata 9. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000. LINK AL SITO DELL'ENTE 10. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000 LINK AL SITO DELL'ENTE 	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo Ripartizione Patrimonio, contratti e affari generali per dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità)	ANNUALE	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 DICEMBRE
		Art. 20, co. 3, D.Lgs n. 39/2013		TEMPESTIVO			
		Art. 20, co. 3, D.Lgs n. 39/2013		ANNUALE			

	Enti di diritto privato controllati	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 22, c. 1, lett. c - Art. 22, c. 2, 3 d.lgs. 33/2013	Dati enti di diritto privato controllati - link al sito dell'ente	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo della FEM, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della FEM delle attività di servizio affidate dalla FEM. Per ciascuna ente viene riportato: 1. ragione sociale 2. misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3. durata dell'impegno (data inizio) 4. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5. numero rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante a ciascuno 6. risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi 7. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico Collegamento ai siti istituzionali della società partecipata	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	ANNUALE	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 DICEMBRE
		Art. 20, co. 3, D.Lgs n. 39/2013		8. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000 LINK AL SITO DELL'ENTE	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 DICEMBRE
		Art. 20, co. 3, D.Lgs n. 39/2013		9. Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico fornita con autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli Artt. 38, 46 e 47 D.P.R. 445/2000 LINK AL SITO DELL'ENTE		ANNUALE	
	Rappresentazione grafica	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 22, c. 1, lett. d) d.lgs. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui alle precedenti sezioni.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	ANNUALE Art. 22, c.1 d.lgs. 33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 DICEMBRE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 23 d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. n. 190/2012		Pubblicazione in forma integrale dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico (estensione degli obblighi di pubblicazione).	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	SEMESTRALE Art. 23, c.1 d.lgs. 33/2013	SEMESTRALMENTE 20/06 e 20/12
	Provvedimenti dirigenti	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 23 d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16 l. n. 190/2012		Pubblicazione in forma integrale dei provvedimenti (determinazioni) dei dirigenti suddivisi per Centri di competenza (estensione degli obblighi di pubblicazione).	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	SEMESTRALE Art. 23, c.1 d.lgs. 33/2013	ENTRO 2 gg DALL'APPROVAZIONE
Bandi di gara e contratti	Portale dei diritti di proprietà intellettuale	Deliberazione PAT n. 2227/2017	Elenco brevetti	Avviso pubblico dei diritti IP pubblicati ai sensi dell'art. 9, c. 5 dei Criteri generali in materia di gestione e di valorizzazione dei diritti di proprietà intellettuale approvati con deliberazione della Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento n. 2227 del 19 dicembre 2017.	DG	ANNUALE Art. 22, c.1 d.lgs. 33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 GENNAIO

<p>Avvisi di preinformazione e - consultazioni preliminari di mercato</p>	<p>Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 4 delibera ANAC n. 39/2016 Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1,2 d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 4 L.P. 4/2014 L.P. 10/2012 L.P. 2/2016 D.lgs. 50/2016</p>	<p>Dati previsti dall'art.1, c.32, della L.190/2012 - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Link SICOPAT</p>	<p>Link al sito internet dell'osservatorio provinciale dei contratti pubblici - sistema SICOPAT. Infatti, ai sensi dell'art. 4 bis della L.P. 2/2016 e a decorrere dal primo gennaio 2021, la FEM è tenuta ad utilizzare il nuovo sistema informatico per l'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità in materia di contratti pubblici (SICOPAT). Nelle more del perfezionamento del sistema SICOPAT e della definizione di sistemi automatizzati di caricamento dei dati compatibili con quelli in essere presso la FEM, la stessa pubblica autonomamente i dati richiesti da secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC 39/2016. Contenuti minimi: 1. codice Identificativo Gara (CIG) 2. struttura proponente 3. oggetto del bando 4. procedura di scelta del contraente 5. elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento 6. aggiudicatario 7. importo di aggiudicazione 8. tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura 9. importo delle somme liquidate</p>	<p>DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali</p>	<p>TEMPESTIVO</p>	
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. d) d.lgs. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 37, c. 1, lett. d) d.lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, co.1, lett. B) d.lgs.33/2013 Art. 29, co. 1, D.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Ulteriori informazioni Resoconti della gestione finanziaria dei contratti</p>	<p>Programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Programma degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali Avvisi, bandi ed inviti Avvisi di preinformazione - consultazioni preliminari di mercato Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento - postinformazione Avvisi relativi alla modifica dei contratti Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara Informazioni - Mercato Elettronico Link alla sezione del sito istituzionale FEM della ripartizione responsabile: DG - Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>	<p>DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali</p>	<p>TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013 TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013</p>	<p>ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE ENTRO 30gg DAL TERMINE DELL'ESECUZIONE</p>

	Obblighi di trasparenza - L. 190/2012	Art. 2, c. 4, 6 L.P. 4/2014 Art. 4 bis L.P. 10/2012 Art. 10 L.P. 26/1993 Art. 1, c. 32 L. 190/2012 Art. 37 d.lgs. 33/2013		Alle finalità di trasparenza dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 provvede la Provincia Autonoma di Trento mediante l'osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale - sistema SICOPAT. La FEM cura il caricamento dei dati sul sistema SICOPAT della PAT con cadenza annuale. Sul sito internet della FEM, in questa sezione e nell'anno di riferimento, viene inserito il link alle tabelle pubblicate dall'osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale. Per maggiori informazioni consultate il sito dell'Osservatorio Contratti Pubblici e Prezzario Provinciale. Nelle more del perfezionamento del sistema SICOPAT e della definizione di sistemi automatizzati di caricamento dei dati compatibili con quelli in essere presso la FEM, la stessa pubblica autonomamente i dati richiesti da secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 19, L.P. n. 23/1992 Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o situazione economica-sociale di disagio degli interessati.	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Personale dipendente; a disposizione e collaboratori: in questa sezione sono elencati i principali vantaggi, sussidi e convenzioni (non necessariamente a contenuto economico) per il Personale dipendente, personale a disposizione e collaboratori della Fondazione. Borse di studio e dottorati: Regolamento borse di studio CRI e Financial guidelines Criteri per il supporto finanziario aggiuntivo alle borse di studio. Altri beneficiari: CIRCOLO RICREATIVO FONDAZIONE EDMUND MACH	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE
	Atti di concessione	Art. 2, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 31 bis l.p. 23/1992 Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei soggetti beneficiari sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. In particolare viene pubblicato: 1. il nome e i dati fiscali del beneficiario; 2. l'importo; 3. la norma o il titolo alla base dell'attribuzione; 4. la struttura e il responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. ELENCO BENEFICIARI: Personale dipendente; personale a disposizione e collaboratori Borse di studio e dottorati CRI Altri beneficiari	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	ANNUALE	ENTRO 28 FEBBRAIO DI OGNI ANNO CON RIFERIMENTO ALL'ANNO PRECEDENTE

	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici RICEVUTI da FEM	art. 1, co. 125 e 127 della L. 124/2017		<p>Informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere di importo uguale o superiore ad Euro 10.000,00 ricevuti dalla Fondazione Edmund Mach da:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pubbliche amministrazioni; 2. soggetti di cui all'articolo 2-bis del d.lgs. 33/2013; 3. società controllate di diritto o di fatto direttamente o indirettamente da pubbliche amministrazioni, ivi comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati e le società da loro partecipate; 4. società in partecipazione pubblica, ivi comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati e le società da loro partecipate. <p>La pubblicazione viene effettuata entro il 28 febbraio di ogni anno con riferimento ai dati e alle informazioni riferite all'anno precedente.</p>	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	ANNUALE	ENTRO 28 FEBBRAIO DI OGNI ANNO CON RIFERIMENTO ALL'ANNO PRECEDENTE
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 29, c. 1 D.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo Bilancio consuntivo	Bilanci di previsione e consuntivi divisi per anni (pubblicazione anche di dati in forma sintetica, aggregata e semplificata con rappresentazioni grafiche).	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO	ENTRO 30 GIORNI art. 29, c.1 d.lgs. 33/2013
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 29, c. 2 d.lgs. 33/2013	Analisi a preventivo Analisi a consuntivo	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, integrazione del Piano degli indicatori, con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO	ENTRO 30 GIORNI art. 29, c.1 d.lgs. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 30 d.lgs. 33/2013		Tutte le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 GENNAIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 30 d.lgs. 33/2013		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31 GENNAIO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 31, c. 1 d.lgs. 33/2013 Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 Art.44 D.Lgs 33/2013 Delibera ANAC 50/2013 Delibera ANAC 46/2016 Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe. L'Organismo di Vigilanza, che svolge per la Fondazione Edmund Mach funzioni analoghe a quelle dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009 e delle Delibere ANAC 50/2013 e 77/2013, effettua la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicati. I risultati di tale verifica sono pubblicati nella presente sezione.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	Per attestazione OdV ANNUALE In relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 31, c. 1 d.lgs. 33/2013		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30 GIORNI DALLA RICEZIONE

	Corte dei conti	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 31, c. 1 d.lgs. 33/2013		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30 GIORNI DALLA FORMALIZZAZIONE DEL RILIEVO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 32, c. 1 d.lgs. 33/2013	Documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Limitatamente all'attività svolta dal centro istruzione e formazione della FEM - carta dei servizi CIF.	CIF Direzione	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ANNUALE Art. 10, c.5 d.lgs. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 33 d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti). Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (a decorrere dall'anno 2015).	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	ANNUALE Art. 33, c.1 d.lgs. 33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31GENNAIO
		Art. 33 d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.		TRIMESTRALE Art. 33, c.1 d.lgs. 33/2013	
		Art. 33 d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.		ANNUALE Art. 33, c.1 d.lgs. 33/2013	ANNUALMENTE - ENTRO IL 31GENNAIO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 36 d.lgs. 33/2013		Coordinate bancarie compreso IBAN, informazioni per fatturazione elettronica, ecc.	DG Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 3gg DALLA COMUNICAZIONE
Opere pubbliche	/	Art. 2, c. 6 L.P. 4/2014 Art. 4 bis L.P. 10/2012 Art. 10 L.P. 26/1993	Opere pubbliche	Link al sito internet dell'osservatorio provinciale dei contratti pubblici - sistema SICOPAT. Infatti la pubblicazione dei dati relativi alle opere pubbliche viene assicurata dall'osservatorio provinciale dei contratti pubblici attraverso il sistema SICOPAT. http://www.osservatoriolavoripubblici.provincia.tn.it/osservatorio_contratti_pubblici/Amministrazione_trasparente	DG Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari generali	AUTOMATICO	ANNUALE
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, co.7 e 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche.	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti").			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 4 D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con allegati e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	ANNUALE	ENTRO 30gg DALL'APPROVAZIONE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.		ANNUALE (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	ENTRO IL TERMINE PREVISTO DALL'ANAC

	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni.	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.			ENTRO 15gg DELL' ACCERTAMENTO
Accesso civico	Art. 4 L.P. n. 04/2014 Art. 5, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990 Linee guida ANAC FOIA (13/09/2016)		Nome del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 30 gg DALL'INVIO DELL'ESITO DELLA RICHIESTA
OdV			Sezione dedicata all'organismo di vigilanza, breve descrizione del ruolo, avviso di modalità di comunicazione con OdV, canali disponibili. Tabella anagrafica dell'OdV, con archivio dei cessati. Link al Regolamento di funzionamento dell'OdV.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	
Dati ulteriori	Art. 7 bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 1 e 9, lett f), L. n.190/2012		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
EMERGENZA CORONA VIRUS COVID 19			In relazione all'emergenza epidemiologica da Coronavirus COVID-19, i provvedimenti delle Autorità competenti nazionali e provinciali hanno introdotto misure restrittive che hanno comportato una ridefinizione delle misure organizzative interne ai luoghi di lavoro al fine di contenere e contrastare il rischio di contagio. Per questo fine sono stati resi operativi dei PROTOCOLLI OPERATIVI DI SICUREZZA E REGOLAMENTI: - Protocollo operativo sicurezza FEM "Emergenza COVID-19" - Protocollo operativo sicurezza CIF - Istruzioni operative Biblioteca CIF - Protocollo operativo sicurezza CONVITTO CIF - Regolamento svolgimento corsi presso FEM - Regolamento per attività di consulenza e assistenza tecnica.	DG Ripartizione Organizzazione e Risorse umane Unità sicurezza sul lavoro	TEMPESTIVO Art.8 d.lgs.33/2013	ENTRO 3gg DALLA SOTTOSCRIZIONE