

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA  
(P.T.P.C.)  
2022 - 2024**

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Dott. Paolo Rollo

## INDICE

PREMESSA .....	1
1. INTRODUZIONE .....	3
2. OBIETTIVI .....	5
3. SOGGETTI COINVOLTI.....	6
3.1. Consiglio Direttivo (organo di indirizzo) .....	6
3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	7
3.3. Organismi indipendenti di valutazione.....	8
3.4. Dipendenti, collaboratori e altri soggetti coinvolti.....	9
4. ADOZIONE DEL PTPCT 2022-2024.....	9
4.1. Pianificazione.....	10
4.2. Analisi dei rischi di corruzione nelle aree di competenza della Fondazione .....	11
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio .....	11
4.4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 .....	11
5. METODOLOGIA E GESTIONE DEL RISCHIO .....	11
5.1. Analisi del contesto.....	12
5.1.1. Analisi del contesto esterno.....	12
5.1.2. Analisi del contesto interno .....	13
5.2. Valutazione del rischio.....	15
5.2.1. Identificazione del rischio .....	15
5.2.2. Analisi del rischio .....	16
5.2.3. Ponderazione del rischio.....	19
5.3. Trattamento del rischio .....	19
5.3.1. Identificazione delle misure .....	20
6. ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO .....	29
7. CONSULTAZIONE .....	30
8. COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA .....	30
<b>SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024 .....</b>	<b>32</b>
1. INTRODUZIONE .....	33
2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI .....	33
3. SOGGETTI COINVOLTI.....	34
3.1. RPCT .....	34

3.2. Personale .....	34
3.3. Consulenti esterni.....	34
4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	35
5. MONITORAGGIO E CONTROLLO .....	35
6. ACCESSO AGLI ATTI E ACCESSO CIVICO.....	35
6.1. Accesso documentale .....	35
6.2. Accesso civico .....	38
6.3. Accesso civico generalizzato.....	38
6.4. Registro degli accessi.....	40
<b>AII. 1: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE -</b>	

## **Premessa**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano) è il documento predisposto dalla Fondazione Nazionale Commercialisti (d'ora in avanti anche: "Fondazione" o "FNC") in adempimento alle prescrizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito anche: "Legge Anticorruzione"). Il Piano definisce la strategia di prevenzione della corruzione e descrive la programmazione triennale delle misure organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio corruttivo.

Il Piano è redatto in ottemperanza alle indicazioni contenute nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019) nonché nelle Linee Guida ANAC che integrano i contenuti del PNA in materia di misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, tra cui quelle adottate con determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 relativamente all'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.

Il presente Piano recepisce l'ultimo aggiornamento relativo alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, in conformità a quanto richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, di approvazione del PNA 2019.

Il presente aggiornamento è redatto sulla scorta della revisione dell'analisi delle misure organizzative adottate dalla Fondazione per contenere il rischio di corruzione, determinato secondo le modalità prescritte dal citato PNA 2019.

Si precisa che nell'anno 2021 due eventi hanno caratterizzato la gestione e le decisioni della Fondazione.

In primo luogo, il protrarsi dell'emergenza sanitaria da Covid 19 ha influito in maniera incisiva sulle modalità organizzative del lavoro, che è proseguito prevalentemente in *smart working*.

In secondo luogo, in data 22 novembre 2021, il Ministero della giustizia ha commissariato il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) a seguito delle dimissioni del suo Presidente e ha nominato tre Commissari straordinari con l'incarico di proseguire l'iter elettorale per il rinnovo dei consigli degli ordini territoriali e del Consiglio Nazionale, nonché di curare la gestione ordinaria e il disbrigo delle pratiche urgenti.

Tale situazione ha comportato la prosecuzione in *prorogatio* dell'organo di indirizzo politico (Consiglio Direttivo) fino all'elezione del Consiglio Nazionale, che dovrà provvedere alla nomina del nuovo Consiglio Direttivo. Le circostanze descritte non hanno consentito di procedere al monitoraggio costante previsto dal

PTPCT 2021-2023, allineato alle indicazioni del PNA 2019. Si prevede di eseguire puntualmente tale attività nel corso del 2022, in modo da presentare per il successivo triennio (2023-2025) un Piano che tenga debitamente conto delle indicazioni emerse in fase di monitoraggio.

Quanto detto, tenuto conto anche del fatto che l'organigramma della FNC non ha subito modifiche nel corso del 2021 e che le attività dalla stessa svolte sono rimaste invariate anche nelle modalità di assegnazione e svolgimento, ha determinato una sostanziale cristallizzazione del *risk assessment* così come rappresentato nel PTPCT 2021 – 2023.

Con riferimento agli obblighi di trasparenza, la FNC ha provveduto ad aggiornare puntualmente la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale secondo le tempistiche stabilite dalla legge. Il rispetto degli obblighi di trasparenza è stato attestato dal collegio dei revisori dei conti (individuato dalla Fondazione quale organismo con funzioni analoghe all'OIV).

## **1. Introduzione**

Il presente documento costituisce il PTPCT della Fondazione Nazionale di Ricerca dei Commercialisti e va a integrare e sostituire, in un'ottica di continuità, quello originariamente adottato dal Consiglio Direttivo, già aggiornato per gli anni precedenti, come per legge.

La FNC riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento e individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, nonché i relativi strumenti di contrasto.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento interno a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero emerga che l'azione amministrativa è alterata dall'esterno, anche nell'ipotesi in cui tale azione permanga a livello di tentativo.

In occasione dell'aggiornamento annuale previsto entro il 31/01/2022<sup>1</sup>, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'intesa con il Consiglio Direttivo, ha ritenuto opportuno confermare quanto disposto negli aggiornamenti precedenti integrando alcuni aspetti del PTPCT in linea con le previsioni normative.

Tale documento è stato redatto sulla base delle risultanze dell'attività svolta nel corso dell'anno 2021 dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza (che non ha evidenziato particolari criticità né malfunzionamenti della Fondazione) nonché delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019.

Il PTPCT è, dunque, lo strumento attraverso il quale la FNC rappresenta preventivamente il proprio modo di operare, partendo dall'analisi del contesto interno e individuando le aree a rischio, ovvero le tipologie di eventi che possono esporre la Fondazione, in quanto ente di diritto privato a controllo pubblico, a fenomeni corruttivi.

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

- a) il personale della FNC;

---

<sup>1</sup> Con Comunicato del 12/01/2022 a firma del suo Presidente, l'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 i termini per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali 2022-2024, in considerazione del perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

- b) il Segretario Generale;
- c) i componenti del Consiglio Direttivo;
- d) i revisori dei conti;
- e) i consulenti e i collaboratori esterni;
- f) il Comitato Scientifico;
- g) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture
- h) tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto contrattuale, anche temporaneo, o che agiscono a qualsiasi titolo in nome e per conto della Fondazione, o la impegnino in rapporti verso terzi.

È fatto obbligo a tutti i destinatari di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente PTPCT.

Si precisa che, in ragione della perdurante situazione di emergenza epidemiologica derivante dal virus pandemico COVID-19, alcune delle attività programmate nel corso dell'annualità 2021 sono state posticipate, come meglio si dirà nei paragrafi successivi. In particolare, si è deciso di posticipare l'attuazione di nuove misure regolamentari. In ogni caso, si è provveduto a verificare il corretto andamento delle attività della FNC nel pieno rispetto della normativa vigente.

Per tutto quanto non espressamente modificato e previsto, anche in ossequio alle prescrizioni del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022, si fa integrale rinvio alla normativa di riferimento, in quanto compatibile e applicabile, secondo il disposto dell'art. 2-*bis*, co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Il Piano, che modifica e sostituisce i precedenti, si compone di n. 2 parti, quali:

- Il presente documento di n. pag. 39;
- allegato n. 1 - relativo a mappatura, analisi e valutazione del rischio dei processi e misure di prevenzione.

Tutti i predetti elementi sono da considerarsi parti sostanziali e non scindibili del presente Atto.

## **2. Obiettivi**

La FNC, anche per il triennio 2022 - 2024, intende proseguire l'attività di conformità alla normativa di riferimento individuando, attraverso l'adozione del Piano, programmi e attività al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

Il PTPCT è, inoltre, finalizzato ad assicurare la correttezza dei rapporti tra FNC e tutti coloro i quali con la stessa intrattengono relazioni, nell'ottica di prevenire comportamenti corruttivi che, oltre a produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, determinerebbero un danno per la Fondazione stessa.

Nel perseguimento di tali fini, la FNC applica le norme compatibilmente alla propria funzione, organizzazione e forma di finanziamento, tipiche di un ente di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, la FNC, anche per il triennio 2022-2024, in conformità alla normativa anticorruzione, secondo il criterio dell'applicabilità e compatibilità degli obblighi, perseguirà i seguenti obiettivi:

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a un impegno attivo e costante nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel PTPCT e nel rispetto delle procedure e delle regole interne, anche mediante la previsione di specifiche attività di informazione e formazione;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la FNC e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, vigilando su situazioni che potrebbero generare conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per garantire il rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013;
- garantire un elevato livello di trasparenza mediante la pubblicazione, ove necessario e/o opportuno, anche di dati ulteriori rispetto a quelli individuati dalla normativa di riferimento;
- rafforzare la trasparenza, anche mediante l'introduzione di un Regolamento per la disciplina delle tre diverse tipologie di accesso (Accesso documentale, l. n. 241/1990 e d.P.R. 184/2006 - Accesso civico, art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 – Accesso civico generalizzato, art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013);
- provvedere, anche in funzione delle aree di rischio tipiche individuate dal PNA 2016 (e ribadite dal PNA 2019), a disciplinare le attività, laddove se ne ravvisi l'esigenza, mediante l'approvazione di specifiche procedure;
- verificare costantemente il rispetto di quanto previsto dal presente documento, anche mediante l'individuazione di appositi indici di monitoraggio e provvedere agli aggiornamenti che si renderanno necessari.



### **3. Soggetti coinvolti**

Ai sensi della normativa vigente, anche a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)), l'elaborazione del Piano spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT).

Seppur la norma attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012) sono, tuttavia, molteplici le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire, in collaborazione con il RPCT, nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ogni soggetto mantiene il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Si riportano di seguito i compiti e le funzioni principali delle figure coinvolte nella predisposizione del presente PTPCT e, più in generale, nelle attività di prevenzione.

Resta, in ogni caso, ferma la obbligatorietà del rispetto delle misure ivi contenute nei confronti di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione, come evidenziato in precedenza.

#### **3.1. Consiglio Direttivo (organo di indirizzo)**

Ai sensi della normativa vigente, al Consiglio Direttivo della FNC spettano i seguenti compiti:

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT (art. 1 co. 8, l. 190/2012);
- adottare il PTPCT entro il 31 gennaio (salvo diverse disposizioni impartite dall'ANAC) di ogni anno e curarne la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- ricevere la relazione annuale che il RPCT redige sull'attività svolta ed assumere ogni eventuale conseguente determinazione;
- accogliere le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Nel pieno rispetto delle succitate disposizioni, Il Consiglio Direttivo approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando la sussistenza di idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione delle misure contenute nel PTPCT.

L'approvazione dell'aggiornamento è stata preceduta da una consapevole partecipazione e confronto del Consiglio Direttivo con il RPCT: il Consiglio Direttivo ha approvato la versione definitiva del PTPCT dopo averne visionato una precedente bozza predisposta dal RPCT, suggerendo alcune integrazioni da apportare alla stessa.

### ***3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***

Il RPCT è il soggetto a cui compete in via esclusiva il potere di predisporre e proporre il PTPCT all'organo di indirizzo.

Posta l'assenza in organico della figura dirigenziale con le caratteristiche richieste dalla l. 190/2012, la FNC ha inizialmente individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione un componente del Consiglio Direttivo privo di deleghe gestionali e in possesso delle idonee competenze e professionalità, conseguentemente provvedendo a nominare, con delibera del 27 marzo 2017, il dott. Paolo Rollo e affidando allo stesso anche l'incarico di Responsabile della trasparenza, ormai congiunto.

Resta, in ogni caso, fermo l'onere da parte dell'organo amministrativo, di porre in essere un'attività di vigilanza stringente e periodica, così come suggerito dalle succitate Linee Guida.

La durata dell'incarico di Responsabile è pari alla durata del mandato all'interno del Consiglio Direttivo.

L'art. 1, co. 7, della Legge Anticorruzione assegna al RPCT non solo le funzioni di attuazione del PTPCT, ma anche quelle di controllo e monitoraggio sul rispetto dello stesso, nonché di raccordo dei flussi informativi con l'organo amministrativo. Le funzioni e i compiti del Responsabile sono disciplinati dalla legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013, alle quali si rinvia per il dettaglio.

In ogni caso si specifica che, in virtù dell'art. 1, co. 9, lett. c) della l. 190/12 – che prescrive, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del RPCT - coloro i quali operano nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne tempestivamente informazione al RPCT.

In relazione alle funzioni e ai poteri del RPCT, la FNC fa in ogni caso integrale riferimento a quanto disposto dalla legge e dalle indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 840 del 2018 e, non ultimo, nel PNA 2019. Attraverso tali atti l'Autorità ha, difatti, effettuato una ricognizione completa delle norme che delineano il ruolo, i compiti e le responsabilità del RPCT, individuando nella predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione/ente equiparato e nella verifica della tenuta complessiva di tale sistema, i principali obiettivi volti a contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Ne consegue che i poteri di vigilanza e controllo esercitabili dal RPCT devono restare fedeli a tale obiettivo.

Il RPCT, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,

- non è coinvolto in nessuna delle aree di rischio tipiche individuate;
- dialoga costantemente con il Consiglio Direttivo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso di qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nonché delle competenze per rivestire il ruolo stesso;
- per lo svolgimento dei compiti assegnati dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni della Fondazione, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, i dati e le informazioni funzionali all'attività di controllo che, comunque, sono di pertinenza del vertice gestionale;
- segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- redige ogni anno, entro il termine di legge e salvo proroghe disposte da ANAC, una relazione che rendiconti sull'efficacia delle misure adottate e definite nel PTPCT;
- detiene le funzioni di Responsabile per la trasparenza, per la cui analisi si rinvia alla relativa sezione del Piano.

La nomina del RPCT deve essere comunicata all'ANAC in modalità telematica.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione si relaziona con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione del CNDCEC, ente pubblico che esercita il controllo.

Il RPCT della Fondazione, nella persona del dott. Paolo Rollo, ha quindi proceduto alla predisposizione del PTPCT a seguito della verifica dell'efficacia del PTPCT precedente e dei suoi aggiornamenti.

### ***3.3. Organismi indipendenti di valutazione***

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico non è prevista la nomina di un OIV. Con determinazione ANAC n. 1134/2017, l'Autorità ha stabilito che ciascun ente in controllo pubblico individua al suo interno, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, un soggetto che adempia alle attività riservate dell'OIV, quali:

- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

- la ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di *performance* e quelli connessi all'anticorruzione e trasparenza;
- la richiesta di informazioni al RPCT e di effettuare audizioni ai dipendenti.

Tali attività, ove applicabili secondo quanto disposto dall'ANAC, sono svolte dal Collegio dei Revisori dei Conti della FNC.

### ***3.4. Dipendenti, collaboratori e altri soggetti coinvolti***

Al fine di garantire una qualità elevata del PTPCT e delle relative misure, è di primaria importanza il coinvolgimento (anche in termini di partecipazione attiva al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi) di tutto il personale in servizio, ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni.

Infatti, a prescindere dalle responsabilità che competono al RPCT, tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della Fondazione sono chiamati a concorrere, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, all'elaborazione e all'effettiva attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. A tal proposito, si rammenta che (ancorché con riferimento al pubblico impiego) anche l'art. 8 del d.P.R. n. 62/2013 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici - contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Infatti, la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

Sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità, il RPCT ha proceduto a coinvolgere il personale dipendente della Fondazione in fase di predisposizione del Piano e delle misure di prevenzione, nonché nelle fasi di monitoraggio svolte negli anni precedenti.

In tale ottica, il personale partecipa al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel PTPCT e segnalando al RPCT eventuali situazioni di illecito, di conflitto di interessi che li riguardano nonché ogni elemento utile ai fini della formazione del Piano e della verifica della sua attuazione, in coerenza con gli obblighi informativi richiesti dall'art. 1 co.9 lett. c) della legge n. 190/2012.

## **4. Adozione del PTPCT 2022-2024**

Il presente documento tiene conto dei risultati dell'attività di monitoraggio e di controllo svolta da parte del RPCT all'interno della Fondazione e recepisce l'approccio metodologico per la gestione del rischio di

tipo qualitativo che utilizza informazioni e valutazioni quali indicatori di stima del livello di rischio, come evidenziato in precedenza.

Pertanto, il Piano è stato predisposto dal RPCT sulla base:

- della verifica fattuale delle attività svolte dalla Fondazione negli anni precedenti;
- dell'attività di controllo costantemente eseguita;
- dell'efficacia delle misure di prevenzione già predisposte nel Piano precedente;
- della non emersione e/o rilevazione di nuovi rischi di corruzione;
- delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019.

Per la redazione del presente aggiornamento è stato predisposto un piano di lavoro articolato in quattro fasi, che ha visto coinvolti i membri del Consiglio Direttivo, coordinati dal RPCT.

Le quattro fasi succitate sono costituite da:

#### ***4.1. Pianificazione***

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle peculiarità della struttura organizzativa della FNC.

Nello specifico, il PTPCT è stato predisposto sulla base della verifica delle attività svolte dalla Fondazione, delle modalità di svolgimento dei processi e della valutazione del rischio di corruzione anche potenzialmente connesso.

In particolare, la predisposizione del Piano si è basata sull'analisi della documentazione esistente, delle interviste ai soggetti coinvolti, della verifica delle prassi e pratiche correnti, alla luce della normativa vigente.

Preliminarmente, è stata effettuata l'analisi del contesto esterno ed interno, come evidenziato nel par. 5, cui si rinvia.

Considerate le attività e la natura giuridica della Fondazione, sono risultate di difficile individuazione aree in cui sia presente un rischio effettivo di corruzione.

In ogni caso, conseguentemente all'analisi del contesto interno e in osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal PNA, si è proceduto alla mappatura delle aree, e dei relativi processi, individuate come aree sensibili dall'art. 1, co. 16 della legge n. 190 del 2012, adattandole alle specifiche attività svolte dalla Fondazione.

Prima di procedere all'analisi dei rischi, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano le attività svolte, alla luce della vigente normativa, per tutte le aree individuate a rischio. Per i dettagli si rinvia al par. 5 “Metodologia e Gestione del rischio” nonché all’allegato 1 del presente documento.

#### **4.2. *Analisi dei rischi di corruzione nelle aree di competenza della Fondazione***

In relazione alla presente fase si rinvia al par. 5 “Metodologia e Gestione del rischio”, nonché all’allegato 1 del presente documento.

#### **4.3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio***

In relazione alla presente fase si rinvia al par. 5 “Metodologia e Gestione del rischio”, nonché all’allegato 1 del presente documento.

#### **4.4. *Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023***

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT.

Si specifica che eventuali modifiche ed integrazioni successive (compreso l’aggiornamento annuale) saranno sottoposte al medesimo *iter* fin qui descritto.

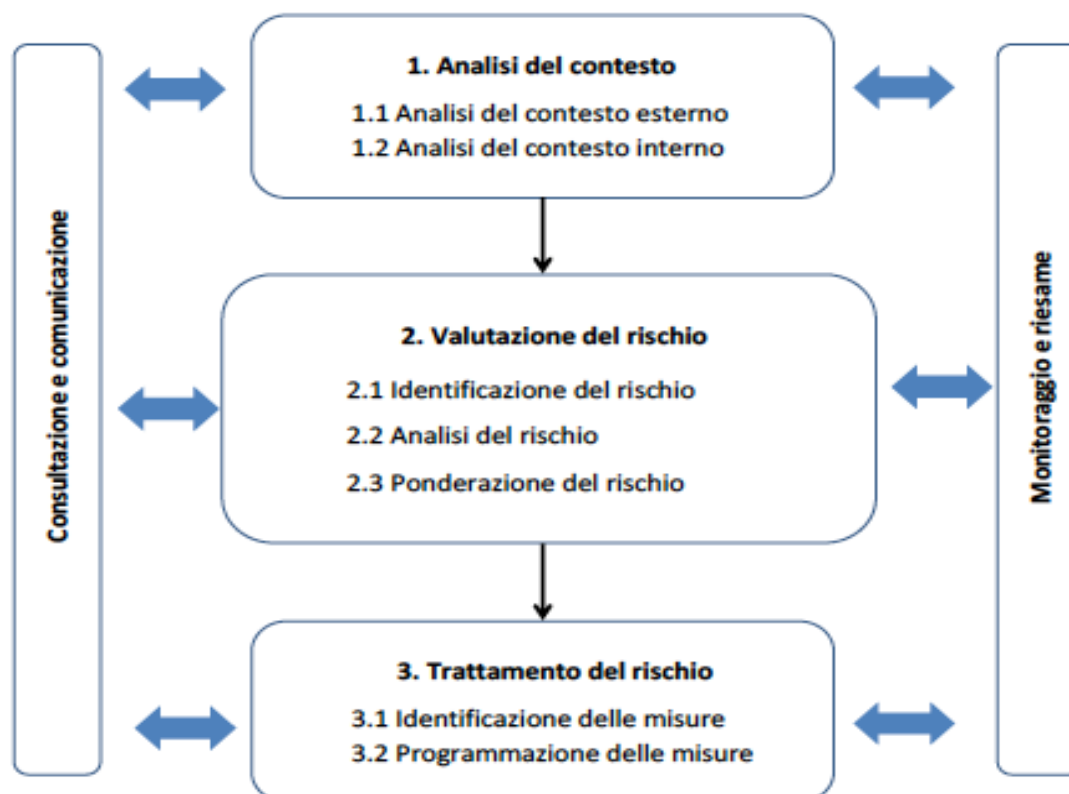
### **5. Metodologia e gestione del rischio**

Secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo conto delle sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Difatti, la mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio, accrescendo il grado di conoscenza dell’ente, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Sulla base di tale premessa, per la gestione del rischio il RPCT ha tenuto conto delle caratteristiche della Fondazione e ha applicato i principi di proporzionalità, efficienza ed efficacia, avendo riguardo alle dimensioni della stessa; all’organizzazione interna; alla circostanza che la gestione e l’amministrazione dell’ente competano sia all’organo di indirizzo politico-amministrativo (Consiglio Direttivo) sia ai dipendenti impegnati in attività amministrative e gestionali; alla sussistenza di altri potenziali fattori che, con riferimento al caso concreto, possano incidere sulla struttura e sugli obiettivi del Piano stesso, in conformità alla normativa vigente.

La Fondazione, nelle attività di gestione del rischio, ha recepito le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 con particolare riferimento all'Allegato 1 che, come sottolineato dalla stessa Autorità, diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, come evidenziato dall'ANAC nel succitato Allegato 1 al PNA 2019, si articola in 3 fasi riassunte nel grafico che segue:



Tali attività, come già precisato, sono svolte in conformità all'Allegato 1 del PNA 2019, nonché osservando il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013 e all'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012, come novellati dal d.lgs. 97/2016.

Si analizzano di seguito le varie fasi.

### **5.1. Analisi del contesto**

#### **5.1.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le eventuali correlazioni che possano derivare dalle caratteristiche dell'ambiente in cui la Fondazione opera, condizionando la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

Tale verifica è stata effettuata avendo riguardo, da un lato, al territorio di riferimento e, dall'altro, a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano condizionarne l'attività.

Per quanto concerne il primo aspetto, per ragioni di sintesi si rinvia ai dati sull'andamento del fenomeno corruttivo sul territorio nazionale periodicamente aggiornati dall'ANAC.

Quanto alle relazioni con portatori di interesse esterni, mette conto evidenziare che la Fondazione è un Ente di Ricerca scientifica e svolge, prioritariamente e senza scopo di lucro, l'attività di ricerca scientifica, strumentale al CNDCEC, finalizzata all'ampliamento e all'acquisizione di nuove conoscenze per lo sviluppo della professione del Commercialista come configurata dall'ordinamento professionale.

Tale scopo è realizzato principalmente mediante lo svolgimento di attività di ricerca scientifica e di redazione di documenti per l'individuazione di nuove conoscenze nel campo delle materie economiche, giuridiche, statistiche e scientifiche riferite al sistema Paese e nell'ambito della cooperazione europea ed internazionale; mediante la diffusione, la divulgazione e la pubblicazione dei risultati di ricerca e di interpretazioni normative collegate ai settori di attività della Professione; nonché mediante la promozione e l'attuazione di ogni iniziativa diretta allo studio e approfondimento, a livello scientifico e tecnico-applicativo, delle materie che costituiscono o potranno costituire oggetto della professione di Commercialista, nonché delle materie complementari o comunque attinenti alla medesima.

Ciò posto, la Fondazione è ben consapevole che la corruzione non vale ad indicare solo la violazione di disposizioni del codice penale ma che essa ricomprende, più in generale, ogni fenomeno di "*mala gestio*", cattiva amministrazione e cattivo governo nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Pertanto, la FNC intende adottare tutte le misure necessarie a prevenire ogni possibile cattiva gestione nell'esercizio delle proprie funzioni.

All'evidenza, la trasparenza è uno degli antidoti più efficaci per contrastare la corruzione e l'illegalità, poiché dove vi sono opacità e riservatezza è facile che possano insidiarsi condotte illecite. In tale ottica, la FNC intende agire nella massima trasparenza anche attraverso la predisposizione, all'occorrenza, di strumenti di regolamentazione delle proprie attività e adottando tutte le misure necessarie a prevenire ogni possibile cattiva gestione nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### *5.1.2. Analisi del contesto interno*

L'analisi del contesto interno concerne gli aspetti connessi all'organizzazione e alla gestione per processi che influiscono sulla potenziale insorgenza di rischi corruttivi e si rende necessaria per contestualizzare il sistema di prevenzione e renderlo idoneo e adeguato al perseguimento dei suoi obiettivi.

A tal proposito il PTCPT 2022-2024, in continuità con precedenti, tiene conto della struttura organizzativa della Fondazione e delle sue peculiarità strutturali.



Il sistema di amministrazione adottato dalla FNC è quello dell'amministrazione pluripersonale collegiale.

Sono organi della Fondazione:

- il Consiglio Direttivo;
- il Segretario Generale;
- il Comitato scientifico;
- il Collegio dei Revisori.

Nessuno può far parte contemporaneamente di più organi della Fondazione, eccezion fatta per il Segretario Generale nel Consiglio Direttivo.

I componenti del Consiglio Direttivo, scelti tra i commercialisti iscritti all'albo, sono nominati dal CNDCEC in numero dispari compreso fra cinque e nove, così come da deliberazione del CNDCEC. Possono far parte del Consiglio Direttivo anche Consiglieri del CNDCEC. Tra i componenti il Consiglio Direttivo, il CNDCEC nomina il Segretario Generale. Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Segretario Generale, dott. Andrea Foschi, che dirige l'attività della Fondazione, nei modi e nei limiti stabiliti dallo stesso Consiglio Direttivo, tenuto conto degli indirizzi indicati dal CNDCEC.

Essi, per capacità scientifica e professionale, devono essere in grado di contribuire fattivamente al perseguimento degli scopi della Fondazione.

All'interno della Fondazione sono individuate le seguenti aree di ricerca:

- economico-statistica;
- internazionale;
- crisi d'impresa;
- lavoro;
- aziendale;
- giuridica;
- tributaria.

Inoltre, sono costituiti i seguenti Dipartimenti:

- Scuole di Alta Formazione (SAF);
- economico-statistico;
- crisi d'impresa;
- commercialista del lavoro.

L'organigramma è pubblicato sul sito internet della Fondazione, sezione Amministrazione Trasparente, cui si rinvia per il dettaglio dell'organizzazione interna.

### **La mappatura dei processi**

L'aspetto centrale e più significativo dell'analisi del contesto interno, in aggiunta alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi viene svolta attraverso l'identificazione delle aree di rischio, la relativa analisi e la successiva rappresentazione. Nello specifico, l'identificazione dei processi rappresenta la prima fase della gestione del rischio e ha ad oggetto l'individuazione dei processi decisionali e istruttori che conducono alle decisioni, con l'obiettivo di individuare i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo esistente.

Sebbene, considerate le attività e la natura della Fondazione, siano di difficile individuazione aree in cui sia presente un rischio effettivo di corruzione o *mala gestio*, nella fase di stesura del PTPCT 2022-2024 sono state nuovamente analizzate le seguenti aree di rischio, anche alla luce delle disposizioni contenute nel PNA 2019:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Per ciascuna delle suddette aree di rischio l'ANAC ha individuato, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di processi a rischio, eventi corruttivi e misure di prevenzione, che la Fondazione, nonostante le ridotte dimensioni e nei limiti della specificità dell'attività svolta, ha tenuto in considerazione nella redazione del presente Piano.

## **5.2. Valutazione del rischio**

### **5.2.1. Identificazione del rischio**

Mediante l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, si individuano quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della FNC, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Si sottolinea nuovamente, a tal proposito, che le caratteristiche e le dimensioni della Fondazione non consentono di predisporre un'analisi dettagliata per singole attività, né tale livello di approfondimento è necessario considerando, altresì, che dalle valutazioni rigorose svolte negli anni precedenti è sempre emerso un livello mediamente basso di rischio e non si sono mai verificati fatti o situazioni indicativi di qualche forma di criticità che potessero far ritenere innalzato tale livello.

Sulla base di tali premesse, si è ritenuto di svolgere un'analisi dei processi che caratterizzano l'attività della Fondazione. A tal proposito, le fonti informative utilizzate in sede di identificazione di eventi rischiosi sono state le seguenti:

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti, per le quali valgono le considerazioni già svolte in merito alle caratteristiche peculiari della FNC;
- analisi della documentazione predisposta internamente e costituita dagli atti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- risultanze dell'attività di verifica svolta dal RPCT;
- incontri con coloro che abbiano conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità (personale, consulenti esterni);
- esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Fondazione, seppur di scarso rilievo. Nell'Allegato 1 sono riportati i risultati dell'analisi, intendendosi per tali gli eventi rischiosi relativi ai processi esaminati.

Non è stato ritenuto necessario predisporre un "Registro degli eventi rischiosi" poiché l'analisi per processo, in cui è contenuta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati, è riportata nel succitato Allegato 1.

Infine, come suggerito dall'ANAC, ci si riserva, in una logica di miglioramento continuo, di affinare nel tempo la metodologia sopra descritta, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello gradualmente più dettagliato (per attività).

### *5.2.2. Analisi del rischio*

Individuate le aree e i processi, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi, con il duplice obiettivo di comprendere più approfonditamente gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente - attraverso

l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione - e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I c.d. "fattori abilitanti" considerati sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi è stato verificato se presso la Fondazione sono già stati predisposti ed efficacemente attuati strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere, all'interno della Fondazione, le aree più esposte al rischio di corruzione e malfunzionamenti, da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere.

Nello schema che segue si riassumono le azioni poste in essere per l'analisi del rischio, così come indicate dall'ANAC:



Il RPCT, adottato il criterio di scelta in conformità al suggerimento fornito dall'Autorità, ha utilizzato quali criteri di valutazione per la stima del livello di rischio, ove applicabili, i c.d. *key risk indicator* forniti dall'ANAC e di seguito riportati:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno all'ente**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o nelle altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie volte a esprimere un giudizio con riferimento ai summenzionati indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT sulla base degli elementi disponibili.

A tal fine si evidenzia come, in virtù del ridotto numero di personale in organico, tale rilevazione dei dati e delle informazioni sia stata effettuata in assenza di dati oggettivi per la stima e, nello specifico, sulla base della totale mancanza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della Fondazione, di segnalazioni pervenute (comprese segnalazioni interne – *whistleblowing*) e di qualsivoglia altro dato che possa fornire un precedente utile in sede di comparazione.

In ogni caso si specifica che nell'attività di monitoraggio sarà onere del RPCT verificare la possibilità di procedere a una rivalutazione qualora dovessero emergere dati oggettivi successivi.

Al termine di tale attività, il RPCT ha provveduto a misurare il livello di esposizione al rischio come illustrato nell'Allegato 1, privilegiando l'approccio qualitativo suggerito dal PNA 2019 in luogo del sistema di attribuzione dei punteggi (*scoring*) adottato in vigenza delle precedenti disposizioni.

In particolare, per ogni processo/attività o evento rischioso oggetto di analisi e sulla base dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza adottando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

La medesima scala è stata, poi, applicata alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del singolo processo, risultante dalla valutazione analitica svolta in precedenza con riferimento ai singoli indicatori.

Nell'effettuare tale complessiva valutazione, in considerazione delle precisazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono stati adottati i seguenti criteri:

- nei processi in cui siano ipotizzati più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo di riferimento non costituisce la media delle valutazioni dei singoli indicatori. È stato, infatti, applicato un giudizio qualitativo per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio del processo analizzato;
- ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

I risultati sono riportati nell'allegato n. 1 che, come già precisato, è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

### *5.2.3. Ponderazione del rischio*

La fase di ponderazione del rischio, sulla base delle risultanze evidenziate nella precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In considerazione del basso livello di rischio complessivamente rilevato, delle misure già implementate e dello scarso rischio residuo valutato, in molti casi si è pervenuti alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere operative le misure già esistenti anche al fine di non appesantire ulteriormente l'attività della Fondazione, nel rispetto dei principi di sostenibilità economica ed organizzativa.

### **5.3. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee (c.d. Misure di prevenzione) a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

A tal proposito, nel sistema di trattamento dei rischi sono state previste:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche, che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

### 5.3.1. Identificazione delle misure

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione ad essi collegate.

Come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, determinate misure possono, al contempo, essere ritenute di carattere generale e di carattere specifico, in funzione delle esigenze dell'Ente.

Le misure di prevenzione specifiche sono riportate nell'allegato n. 1.

Si riportano di seguito, invece, le misure considerabili di carattere generale o trasversale:

- trasparenza delle attività realizzate dalla FNC mediante l'adeguamento al d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, con conseguente aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- regolamentazione e gestione delle 3 diverse tipologie di accesso;
- regolamentazione e informatizzazione dei processi;
- verifica delle incompatibilità ed inconferibilità;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- formazione.

Infine, si riportano di seguito alcune misure di particolare rilievo:

#### **Tutela del dipendente segnalante (*whistleblower*)**

La Fondazione Nazionale di Ricerca dei Commercialisti si avvale del c.d. *whistleblowing* per l'individuazione di irregolarità o di reati e per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Con l'espressione "*whistleblower*" si fa, infatti, riferimento al dipendente della Fondazione che segnala violazioni o irregolarità, riscontrate durante la propria attività, agli organi deputati ad intervenire.

Nello specifico, la FNC intende rispettare le disposizioni introdotte dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

In particolare, in caso di segnalazioni verranno applicati i seguenti principi:

- il soggetto che segnala al RPCT o all'Autorità nazionale anticorruzione 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 - sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;

- gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono comunque considerati nulli;
- il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- le tutele non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque di reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Sotto il profilo operativo, segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT, in qualsiasi forma (anche anonima). Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti, annotando la data di ricezione e il numero di protocollo e conservando in un armadio chiuso a chiave la segnalazione in originale e la documentazione accompagnatoria, ove presente.

La FNC ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni, istituendo una apposita casella di posta elettronica:

[anticorruzione@fncommercialisti.it](mailto:anticorruzione@fncommercialisti.it).

Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate, per posta, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Fondazione Nazionale di Ricerca dei Commercialisti, Piazza della Repubblica n. 68, 00185 Roma.



In ogni caso, si fa presente che tale misura è, nei fatti, di difficile attuazione. Difatti, nonostante essa sia considerata uno dei principali strumenti di prevenzione, appare difficilmente applicabile all'interno della Fondazione stante la presenza di un numero esiguo di dipendenti.

### **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi- Precedenti penali**

Il RPCT opera in conformità ai principi del d.lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida ANAC in materia di accertamento delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, di cui alla delibera ANAC 3 agosto 2016 n. 833 nonché alla determinazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134.

In particolare, all'interno della Fondazione è garantita l'esistenza di un sistema di verifica della sussistenza delle eventuali condizioni ostative e/o di incompatibilità previste dalla legge.

A tali fini la Fondazione adotta le misure necessarie finalizzate ad assicurare che i soggetti interessati rendano apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ovvero di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, nel corso del rapporto, con cadenza annuale.

Relativamente ai precedenti penali, con riguardo all'applicazione dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 nonché dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, il RPCT verifica la insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti ai quali la Fondazione intende conferire incarichi, con specifico riferimento alle circostanze di costituzione di commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico dei soggetti interessati dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Fondazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

La FNC, ai fini della verifica dell'assenza delle condizioni di cui sopra, acquisisce apposita dichiarazione all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3, d.lgs. n. 39/2013; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, d.lgs. n. 165/2001.

### **Divieti post-employment (Pantouflage)**

L'introduzione di misure in materia di post-impiego (il *pantouflage*), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato,

si colloca in una logica di continuità, nel contrasto a fenomeni corruttivi, con i meccanismi di pre-impiego (le c.d. inconferibilità) e in corso di impiego (le incompatibilità).

Nello specifico, l'art. 1, co. 42, lett. I), della l. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, in virtù del quale è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. periodo di raffreddamento), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto divieto sono nulli ed è altresì fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni (con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti).

In merito all'individuazione dei soggetti destinatari del divieto di *pantouflage* ai sensi dell'art. 21<sup>2</sup> del d.lgs. 39/2013, l'Autorità, nel PNA 2019, specifica che negli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono sottoposti al divieto in questione gli amministratori e i direttori generali poiché muniti di poteri gestionali, mentre esso non si estende ai dipendenti, né ai dirigenti ordinari salvo che non siano muniti di incarichi autoritativi o negoziali.

Orbene, all'interno della Fondazione non vi sono direttori generali né dirigenti titolari di poteri autoritativi o gestionali, pertanto tale misura trova applicazione esclusivamente nei confronti degli amministratori dell'Ente.

Pertanto, al fine di assicurare il rispetto della normativa in questione, la Fondazione si adopera affinché:

- negli atti di assunzione del personale sia contenuta una clausola che preveda espressamente il suddetto divieto;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, sia resa una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Infine, si precisa che la FNC provvederà ad inserire negli eventuali bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione di non essere nella situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 ovvero di non aver

---

<sup>2</sup> L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 precisa che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo".

stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione del predetto divieto.

### **Formazione**

La formazione del personale costituisce una componente fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione, la FNC intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività nella FNC dovranno, pertanto, partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità. L'obiettivo della formazione è essenzialmente quello di formare e aggiornare il personale dipendente della Fondazione in materia di anticorruzione e trasparenza, anche mediante il confronto con esperti del settore, sulle normative e sui meccanismi previsti dalla l. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, rafforzare l'educazione etica e civica e sensibilizzarli al rispetto delle regole.

I programmi formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Per il personale addetto alle attività delle aree a maggior rischio di commissione reati, si adotta un programma formativo secondo le indicazioni del PNA, nel quale sia previsto:

- 1) un livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- 2) un livello specifico di formazione, rivolto al RPCT, ai componenti degli organi di controllo, ai responsabili delle aree a rischio, riguardante i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione riveste, infatti, un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, consentendo di implementare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione.

Il programma di formazione, gestito e approvato dal Consiglio Direttivo su proposta del RPCT, individua i soggetti tenuti a ricevere formazione, i relativi contenuti e gli strumenti di erogazione, quantificando le ore/giornate ad essa dedicate.

La formazione può avvenire, a titolo esemplificativo, attraverso corsi di formazione (frontale o in modalità FAD); e-mail di aggiornamento; note informative interne.

Per il 2022 la Fondazione provvederà a programmare incontri formativi da effettuarsi in presenza e/o in FAD.

### **Rotazione del personale**

Come indicato dall'ANAC, uno dei maggiori fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti, in conseguenza della permanenza nel tempo in stessi ruoli o funzioni, per fini illeciti. Al fine di ridurre tale rischio la normativa individua quale misura preventiva particolarmente efficace la rotazione.

Attraverso la rotazione si mira a realizzare, con una più elevata frequenza, il *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. Tuttavia, tale misura, per quanto auspicabile, non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Secondo quanto stabilito dall'Autorità nel PNA 2019, anche gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-*bis*, co. 2 d.lgs. n. 33/2013 applicano le raccomandazioni fornite in materia di rotazione, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa e con riferimento ai soggetti preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

A tal proposito, all'interno della FNC, in ragione del numero limitato di soggetti cui sono affidate determinate aree, la rotazione non appare una misura sempre compatibile con le esigenze organizzative d'impresa. Pertanto, al fine di prevenire eventuali inefficienze e ritardi, la FNC adotta tale misura in quelle aree a rischio ove le risorse disponibili e le competenze richieste lo consentano, eventualmente in combinazione o alternativa a una strategia di segregazione delle competenze che consista nell'attribuzione a soggetti diversi di funzioni diverse.

In merito alla rotazione straordinaria, la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001", evidenzia come sia controversa la possibilità di applicare obbligatoriamente tale misura a tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui vi sono gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste.

Resta fermo quanto sopra riportato in merito all'applicazione di tale misura stante l'organico della FNC.

### **Codice di comportamento**

La FNC assicura l'osservanza del Codice di comportamento generale disciplinato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del proprio Codice etico, parte integrante del presente Piano. La suddetta normativa complessivamente definisce, ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della FNC sono tenuti ad applicare. La Fondazione si impegna ad adottare misure integrative di quelle adottate all'interno del codice etico, per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012, con il limite della compatibilità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nella Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020. La Fondazione, in ogni caso, garantisce un adeguato supporto per fornire chiarimenti interpretativi in merito agli obblighi e doveri di comportamento.

Le disposizioni del codice etico e i doveri di comportamento identificati per contrastare la corruzione passiva hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. L'eventuale violazione di tali misure, pertanto, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse

Si riportano di seguito i principi di comportamento cui si attengono i dipendenti.

- È fatto divieto ai destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare le ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.
- Ciascuna area/funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività.
- Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.
- Nelle attività svolte da ciascuna funzione/area deve essere preservato il principio generale della segregazione delle funzioni tra coloro che decidono, coloro che eseguono e i soggetti destinati al controllo *ex post*.
- Per prevenire la commissione dei reati, i destinatari del presente piano si devono attenere alle regole di condotta specifiche, relative al divieto di pratiche corruttive.
- È stabilito l'esplicito divieto a carico degli esponenti aziendali in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni e *partner* tramite apposite clausole contrattuali, di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate; comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di

per sé fattispecie di reato considerate, possano potenzialmente diventarlo; qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi, ovvero, ogni forma eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della FNC. Tutto ciò che dovesse venire offerto – salvo le manifestazioni di modico valore – deve essere documentato in modo idoneo, per consentire di effettuare le opportune verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- e) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al RPCT, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica della FNC in materia;
- f) effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- j) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;

- k) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;
- l) l'accesso alla rete informatica, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una password che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;
- m) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una user-ID ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della user-ID è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- n) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, 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.

La FNC attribuisce un'importanza determinante alla propria *governance*, intesa come sistema di governo finalizzato alla gestione organizzativa ottimale. Tale importanza si traduce nell'adozione di una disciplina interna e di un sistema di controllo che coniugano il perseguimento dell'oggetto istituzionale con la piena conformità alle normative e con l'adesione ai più elevati standard etici. Strumento attraverso il quale la Fondazione intende perseguire detti obiettivi e che contiene importanti presidi atti a prevenire la realizzazione dei reati e degli illeciti amministrativi è il Codice Etico.

Le disposizioni si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione.

### **Codice etico**

La FNC cura con particolare attenzione la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa. A tal fine, ad integrazione di quanto previsto nel Codice di comportamento per i dipendenti da aziende del terziario, la Fondazione adotta il presente Codice Etico, allo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività istituzionali.

In particolare, ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per "regali di modico valore" si intendono quelli di importo non superiore a 150 euro;
- utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell'amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- far parte di associazioni od organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'ente pubblico;
- consentire, almeno nei limiti delle sue possibilità, che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto la Fondazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi anni. Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituiscono illecito disciplinare.

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione operativa delle misure è realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- fasi di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

### **6. Attività di controllo e monitoraggio**

L'attività di controllo e monitoraggio rappresenta un'attività fondamentale del processo di gestione del rischio, strumentale al perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e presidio irrinunciabile al corretto e continuo svolgimento della programmazione. Attraverso l'attività di monitoraggio, infatti, si verifica l'attuazione delle misure adottate e la loro effettiva idoneità.

Così come già previsto per gli anni precedenti, anche per l'anno 2022, il RPCT durante le sedute del Consiglio Direttivo, riferirà sull'andamento dell'attività di monitoraggio e controllo ed in particolare:



- sulla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure definite nel Piano;
- sull'esame delle informazioni e sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- sull'analisi e la successiva verifica di eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- sulla verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano in relazione a eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile da parte di soggetti esterni o interni ovvero attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

In ogni caso, con cadenza annuale, la Fondazione provvederà al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

## **7. Consultazione**

La fase di consultazione è afferente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente PTCPT. Essa attiene all'attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni alla FNC nel reperimento di tutte le informazioni possibili per una migliore personalizzazione della strategia di prevenzione al fenomeno corruttivo e viene realizzata attraverso gli strumenti e le modalità diffusamente descritte nel presente documento, ai quali si rinvia (es., precedentemente all'approvazione, pubblicazione sul sito e trasmissione a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti).

## **8. Comunicazione interna ed esterna**

La Fondazione Nazionale di Ricerca dei Commercialisti, allo scopo di dare massima diffusione al Piano e alle misure in esso contenute, ne promuove la conoscenza sia all'interno sia all'esterno coinvolgendo, nelle attività di informazione e formazione, tutti i dipendenti, i consulenti e i collaboratori che sono tenuti a conoscerne il contenuto, osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

A tal proposito, il PTPCT è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.fondazionenazionalecommercialisti.it](http://www.fondazionenazionalecommercialisti.it). nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

La Fondazione promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano tra i dipendenti, i consulenti, i collaboratori a vario titolo (ricercatori, borsisti), i clienti e i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Fondazione ha adottato sulla base del presente Piano, nonché i testi delle clausole contrattuali che verranno adottate coerentemente a detti principi, politiche e procedure.

Anche per i successivi aggiornamenti del Piano verranno utilizzate le medesime modalità in termini di diffusione e informazione.

# **SEZIONE PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024**

## **1. Introduzione**

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti al rispetto della trasparenza, tanto con riguardo alla loro organizzazione, quanto al complesso delle attività svolte, secondo quanto stabilito dall’Autorità.

Relativamente agli adempimenti di cui alla normativa sulla trasparenza, la Fondazione ribadisce, pertanto, anche per il triennio 2022 – 2024 la propria volontà di ottemperare a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in quanto compatibili. Secondo l’interpretazione resa dalla stessa Autorità, la compatibilità deve essere intesa con riferimento a categorie di enti e tenendo conto dei tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura.

A tal proposito, gli obblighi saranno assolti mediante l’inserimento dei documenti e dei dati richiesti nella struttura “Amministrazione trasparente” (di cui all’allegato 1 del d.lgs. 33/2013 e alla Delibera ANAC 1310/2016) compatibilmente all’attività, dimensione organizzativa e propensione al rischio della Fondazione, tenuto conto delle disposizioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 (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 amministrazioni e degli enti pubblici economici) e nella delibera ANAC n. 1310/2016 (“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», e nei rispettivi allegati”).

La Fondazione consente le forme di partecipazione previste dalla normativa sulla trasparenza quali l’accesso procedimentale, nei limiti stabiliti dall’art. 22 legge n. 241/1990; l’accesso civico; l’accesso civico generalizzato.

La Sezione relativa alla Trasparenza è, in ogni caso, completata dalla determinazione ANAC 8 novembre 2017, n. 1134 e dal relativo allegato, cui si fa integrale rinvio per quanto concerne l’indicazione di dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, nonché la relativa tempistica.

L’accessibilità alle informazioni pubblicate sul portale della Fondazione, [www.fondazionenazionalecommercialisti.it](http://www.fondazionenazionalecommercialisti.it), adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificati dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nonché dalla relativa regolamentazione attuativa.

## **2. Gli obiettivi strategici e operativi**

Anche per il triennio 2022 - 2024, la FNC si pone come obiettivi:

- garantire la massima trasparenza nella propria azione organizzativa e rafforzare la cultura della legalità e dell’integrità del proprio personale;

- intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali;
- garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti;
- garantire adeguate tempistiche per l'attuazione degli obblighi.

### **3. Soggetti coinvolti**

Fermo restando quanto già indicato nei paragrafi precedenti con riferimento ai soggetti coinvolti, di seguito si riportano alcune specificità legate alla Trasparenza.

#### **3.1. RPCT**

Come già indicato nel Piano, l'incarico di Responsabile della Trasparenza, unitamente a quello di responsabile della prevenzione della corruzione, è stato affidato al dott. Paolo Rollo.

Il RPCT verifica la corretta applicazione della normativa e coordina gli altri oggetti coinvolti.

#### **3.2. Personale**

Il personale della Fondazione è tenuto alla trasmissione dei dati richiesti nei tempi e nei modi previsti dal presente piano. Nello specifico, il personale, coadiuva il RPCT nel garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nonché l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali.

In particolare, il Consiglio Direttivo ha affidato al RPCT, coadiuvato dal personale interno, gran parte dell'attività di raccolta e pubblicazione dei dati.

I soggetti coinvolti interagiscono altresì con i Consulenti informatici esterni.

#### **3.3. Consulenti esterni**

L'inserimento dei dati nella sezione è curato con il supporto di consulenti informatici esterni, i quali operano sotto coordinamento e controllo del RPCT. I dati vengono trasmessi ai consulenti a mezzo e-mail o mediante ulteriori supporti informatici, con l'indicazione specifica del luogo di pubblicazione e delle relative tempistiche di inserimento.

#### **4. Sezione amministrazione trasparente**

La sezione Amministrazione Trasparente è stata creata e alimentata ai sensi della disciplina prevista dal d.lgs. 33/2013 – Allegato 1, della delibera ANAC n. 1310/2016 e della determinazione ANAC 8 novembre 2017, n. 1134.

In merito alle modalità di inserimento dei dati della sezione, in alcune occasioni vengono inseriti collegamenti ipertestuali (*link*) a documenti già presenti sul sito istituzionale, onde evitare inutili duplicazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

#### **5. Monitoraggio e controllo**

Al fine di garantire gli auspicati livelli di trasparenza, il RPCT pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, anche in base a quanto stabilito relativamente alle tempistiche, nella determinazione ANAC 8 novembre 2017, n. 1134 e nel relativo allegato, cui si rinvia.

#### **6. Accesso agli atti e accesso civico**

Il diritto d'accesso è uno strumento di partecipazione fondamentale riconosciuto dall'ordinamento. Attraverso il diritto d'accesso, come modificato nel corso del tempo, si valorizza il metodo dialettico come forma di esercizio della funzione amministrativa, secondo un'ideale progressione verso l'attuazione sempre più effettiva e concreta del principio di trasparenza.

Il quadro normativo sul diritto d'accesso prevede tre distinte forme di accesso: l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

La FNC dà attuazione a tutte le predette forme di accesso, ottemperando alle norme in materia di accesso agli atti e documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990, c.d. accesso documentale; nonché a quelle relative all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato, disciplinati dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, secondo le modalità di seguito riportate.

Per tutte le ulteriori indicazioni si rinvia alla normativa in vigore nonché all'apposito "*Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato*".

##### **6.1. Accesso documentale**

L'accesso agli atti e documenti amministrativi si concretizza nel potere/diritto degli interessati di richiedere, prendere visione ed eventualmente ottenere copia dei documenti amministrativi. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è, infatti, riconosciuto a

chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo quanto disposto dall'art. 22 della legge n. 241/90.

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa. Attraverso il diritto di accesso si favorisce la partecipazione dei privati e si assicura l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90, come modificato dalla legge n. 15/2005, è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse. L'ambito soggettivo del diritto d'accesso è, invece, specificato all'art. 22 co. 1, lett. e) laddove si precisa che per "pubblica amministrazione", si intendono tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

La legge specifica che è possibile invocare l'accesso agli atti di cui alla legge n. 241/90:

- per ottenere copia o visionare un atto amministrativo (circolare interna, regolamento, ecc.);
- per avere, in generale, un pronunciamento formale da parte di una Pubblica Amministrazione, fondamentale per poter conoscere i motivi che hanno indotto l'amministrazione a prendere un provvedimento, verificarli ed eventualmente smentirli;
- per sollecitare una risposta da parte dell'amministrazione;
- per acquisire informazioni relative a un procedimento amministrativo;
- per conoscere i presupposti e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione;
- per conoscere i criteri di gestione delle pratiche. È molto importante, ad esempio, per conoscere la propria posizione all'interno della lista d'attesa inerente a una determinata prestazione, i criteri utilizzati per la gestione della lista stessa ovvero la data presunta di convocazione per l'erogazione della prestazione richiesta.

L'art. 22, comma 1, lett. b) riconosce il diritto d'accesso a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Non sono, pertanto, ammissibili istanze di accesso preordinate a un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni.

Sono previste due modalità di accesso, secondo quanto prevede il Regolamento che disciplina l'accesso ai documenti amministrativi, d. P. R. 12 aprile 2006, n. 184 e in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241. Esse sono:

Accesso informale: può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente qualora, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'art. 22, co. 5, della legge.

Accesso formale: l'istanza di accesso formale può essere avanzata direttamente tramite A/R presso la sede della Fondazione oppure mediante invio all'e-mail istituzionale o PEC. Essa è presentata, inoltre, qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati. In ogni caso l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.

Come anticipato, il diritto di accesso agli atti può essere esercitato da tutti i soggetti che dimostrino di avere un "interesse giuridicamente rilevante" nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso, meritevole di tutela. Occorre, in sostanza, un nesso di strumentalità tra l'interesse dell'istante e il documento di cui si chiede l'ostensione, non potendo per converso ammettersi se volto a soddisfare una mera finalità esplorativa. L'istanza deve essere necessariamente specifica e motivata.

Il Responsabile del procedimento evade la richiesta entro il termine di giorni 30 (trenta) con provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente. Decorso inutilmente il termine di trenta giorni, la domanda d'accesso si intende respinta. I termini sono calcolati a partire dal momento in cui l'ufficio competente ha ricevuto la domanda (in caso di A/R dal giorno in cui ha firmato per avvenuta ricezione).

Trovano applicazione, per quanto compatibili con l'attività realizzata dalla Fondazione, le disposizioni di cui alla legge n. 241 del 1990.



## **6.2. Accesso civico**

Sulla base della delega contenuta nella legge anticorruzione è stato emanato il d.lgs. n. 33/2013, con il quale sono stati introdotti una serie di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Per rendere effettivi tali obblighi di pubblicazione il legislatore ha introdotto in capo a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale. Tale diritto configura quello che viene comunemente definito accesso civico “semplice” (art. 5, d.lgs. n. 33/2013).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali. A differenza di quanto previsto per l'accesso documentale, non è richiesta alcuna limitazione soggettiva in ordine alla proposizione dell'istanza, né è richiesta una motivazione. Con l'accesso civico la trasparenza viene a coincidere con la pubblicità, nell'inedita accezione di “accessibilità totale dei dati e dei documenti allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1 d.lgs. n. 33/2013).

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le modalità di richiesta sono specificate nella Sezione Amministrazione Trasparente “Altri contenuti - Accesso civico” del sito istituzionale della FNC, alle quali si rinvia.

A seguito delle richieste pervenute, entro il termine di 30 giorni (trenta) dalla presentazione dell'istanza, il procedimento di accesso civico c.d. semplice deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato. In caso di accoglimento della richiesta, il Responsabile provvede tempestivamente alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, ovvero trasmette al richiedente i dati o documenti richiesti, comunicandogli l'avvenuta pubblicazione.

In caso di ritardo od omessa risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-*bis*, della l. 241/90, il quale dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

## **6.3. Accesso civico generalizzato**

Nell'ottica di un più efficace contrasto a fenomeni corruttivi, il d.lgs. 97/2016 ha introdotto modifiche di grande impatto sulla disciplina dell'accesso civico, ispirandosi alla disciplina del *Freedom of Information Act* (F.O.I.A.) propria dei sistemi anglosassoni.

Tra le novità principali vi è l'introduzione del c.d. accesso civico "generalizzato", ovvero il diritto spettante in capo a chiunque di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (art. 5 del d.lgs. 33/2013, co. 2).

La peculiarità di tale ulteriore forma di accesso risiede nel prevedere un regime di accesso ancora più ampio, da un punto di vista sia oggettivo sia soggettivo: esteso anche a dati e documenti per i quali non è previsto alcun obbligo di pubblicazione, privo di limitazioni soggettive o relative alla titolarità di posizioni giuridiche rilevanti e non necessitante di alcuna motivazione.

La Fondazione ottempera alle prescrizioni di legge, prevedendo indicazioni specifiche che garantiscano la possibilità di inoltrare istanze di accesso civico generalizzato.

A tal proposito, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della FNC è presente anche il servizio relativo all'Accesso Civico "generalizzato" ex artt. 5, co.2, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013, con l'indicazione delle modalità per la presentazione di eventuali richieste.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni (trenta) dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

In caso di accoglimento, l'ente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'eventuale proposizione di riesame.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 dell'art. 5, d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'ente, il richiedente può attivare, come per le altre forme di accesso, la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ex art. 116 del Codice del processo amministrativo.

#### **6.4. Registro degli accessi**

In conformità alle previsioni normative, la Fondazione ha istituito il “Registro degli Accessi”, consistente nell’elenco delle richieste (in ordine cronologico) secondo le tre diverse modalità di accesso, con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione.

Nell’anno 2021 alla Fondazione non sono pervenute istanze di accesso.