

FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

**Programma Triennale per la
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2016 – 2018**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26.01.2016

INDICE

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	pg. 3
1. Premesse	pg. 3
2. Politica anticorruzione e trasparenza: l'approccio di FOIT	pg. 4
3. Metodologia	pg. 4
4. Raccordo tra PTPC e il sistema dei controlli interni già esistente	pg. 5
5. Raccordo tra il PTPCT e il Codice di comportamento dei dipendenti	pg. 5
6. Struttura del PTPCT	pg. 6
7. Processo di adozione del PTPC – Comunicazione e pubblicità	pg. 6
8. Fonti normative	pg. 6
PARTE I - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SOGGETTI	pg. 8
1. Attività e Missione di FOIT	pg. 8
2. Sistema dei controlli	pg. 9
3. Gestione e Organizzazione interna – Soggetti	pg. 10
4. Organigramma	pg. 12
5. Raccordo tra FOIT e l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino	pg. 13
PARTE II - GESTIONE DEL RISCHIO	pg. 14
1. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi e attribuzione del rating di rischiosità	pg. 14
2. Trattamento del rischio: ponderazione e misure di prevenzione	pg. 16
3. Trattamento del rischio: altre iniziative	pg. 20
4. Trattamento del rischio: monitoraggio e controllo sull'attuazione del PTPC – Relazione del RPCT	pg. 22
5. Collegamento tra misure di prevenzione, relativo responsabile e performance del responsabile	pg. 22
PARTE III – SEZIONE TRASPARENZA	pg. 24
ALLEGATI	pg. 27
1. Piano annuale di formazione della Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri di Torino-2016	
2. Piano annuale di monitoraggio e controllo - anticorruzione e trasparenza	

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Premesse

La Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri di Torino (d'ora in poi, per brevità, "Fondazione" o "FOIT") è persona giuridica di diritto privato organizzata in forma di fondazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 14 e ss. del Codice Civile.

La Fondazione è stata costituita dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino (d'ora in poi, per brevità, "Ordine" oppure "OIT") con atto del 04/06/2001 ed è regolata da un proprio Statuto, nonché da procedure e regolamenti interni, oltre che dalla normativa di riferimento.

La Fondazione è, inoltre, Ente accreditato presso la Regione Piemonte per l'erogazione di Servizi di Formazione a seguito di atto n. 770/001 emesso dalla Regione Piemonte - Direzione Formazione Professionale Istruzione e Lavoro - Settore Standard Formativi - Qualità ed Orientamento Professionale.

FOIT organizza, altresì, in collaborazione con altri soggetti o enti, pubblici o privati, italiani o stranieri, eventi formativi e di promozione culturale, rivolti anche a soggetti non iscritti all'Ordine, su temi di comprovato interesse professionale nel campo tecnico, con particolare riferimento alle attività dell'ingegneria.

Le attività svolte da FOIT, riconducibili ai due ambiti qualificabili come "Area Formazione" e "Area Iniziative Tecnico-Scientifiche e Culturali", sono, come da scopi statutari, volte:

- alla valorizzazione e tutela della figura dell'Ingegnere e della sua attività
- al costante aggiornamento tecnico-scientifico e culturale della figura dell'Ingegnere
- alla promozione e attuazione di ogni iniziativa diretta alla formazione, perfezionamento, riqualificazione e orientamento professionale degli Ingegneri e degli allievi Ingegneri

A fronte di quanto sopra, FOIT svolge continuativamente, e con propria organizzazione di mezzi e persone, le attività statutariamente previste e meglio indicate nel paragrafo "Attività e missione di FOIT" che segue.

FOIT è, pertanto, ente di natura strumentale di OIT rispetto alle attività che pone in essere a supporto di questo; al contempo, svolge propria attività – tipicamente inerente i servizi di formazione – a favore di soggetti diversi dagli iscritti ad OIT

A fronte del rapporto esistente con OIT (come meglio descritto di seguito) e con specifico riferimento alle attività e servizi posti in essere a favore dello stesso, quale ente di diritto privato in controllo pubblico, FOIT introduce ed implementa adeguati sistemi volti a:

- prevenire fenomeni di corruzione e mala amministrazione adottando le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e s.m.i, applicabili anche a società ed enti in controllo pubblico come definitivamente chiarito dalla Determinazione ANAC n. 8/2015 (*"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*), per brevità anche "Linee Guida ANAC" o "Determinazione ANAC")
- strutturare e assicurare il funzionamento dei presidi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) e relativa regolamentazione di attuazione.

Il presente documento, pertanto, adottato ai sensi dell'art. 1, co. 5 della L. 190/2012, rappresenta il documento essenziale di FOIT per la definizione della propria strategia di prevenzione della corruzione e di perseguimento della trasparenza, in coordinamento con gli altri strumenti di programmazione e di controllo già presenti nell'ente.

Il presente documento denominato "Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza" (d'ora in poi anche "PTPCT" oppure "Programma") costituisce il documento programmatico di riferimento per il triennio 2016 – 2018.

2. Politica anticorruzione e trasparenza: l'approccio di FOIT

FOIT, sin dalla sua costituzione, ha assicurato l'esecuzione della propria attività e l'erogazione dei propri servizi attraverso la creazione e il mantenimento di un sistema di *governance* caratterizzato da elevati standard etici, oltre che da un'efficiente gestione e qualità delle prestazioni. Ciò in totale conformità alla propria peculiare natura di ente svolgente da una parte attività e servizi a favore di OIT e dall'altra svolgente attività e servizi di natura commerciale a favore di soggetti esterni e diversi da OIT in un regime di libero mercato.

FOIT, pertanto, si adegua al rispetto di norme comportamentali e di buona gestione che derivano, in parte, da generali principi deontologici e in, parte, da specifiche disposizioni giuridiche in tema di legalità, trasparenza, correttezza, imparzialità, efficacia e buon andamento dell'attività- e alle sottese procedure aziendali, il tutto convergente in un sistema organizzativo e di prevenzione meglio descritto nel presente PTPCT.

Tale adeguamento è posto in essere avuto riguardo al contesto esterno in cui FOIT opera, quale essenzialmente il mercato e l'industria di riferimento dei servizi di formazione, e al contesto interno, costituito essenzialmente dalla propria peculiare natura e attività, dal proprio dimensionamento e organizzazione, dalla normativa che di tempo in tempo regola le attività ed i servizi erogati dall'ente e dal collegamento con OIT.

La redazione del PTPC, in definitiva, viene considerato da FOIT come un'opportunità per conseguire una migliore, robusta e sana organizzazione e su questo presupposto il Programma è creato tenendo conto della specificità dell'ente con l'obiettivo che le azioni individuate risultino per esso sostenibili ed attuabili nel concreto.

3. Metodologia

La redazione del Programma, comprendente la descrizione dell'ente e delle attività, l'analisi del rischio e l'elaborazione delle misure di prevenzione ha seguito la seguente metodologia:

- Costituzione di un Team di lavoro operativo dedicato al "Progetto Adeguamento Anticorruzione", costituito da esponenti dell'organo amministrativo della Fondazione e coordinati dal Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza (d'ora in poi "RPCT" e congiuntamente "Team di Lavoro")
- Reperimento e analisi della documentazione rilevante dell'ente
- Preliminare individuazione di processi interessati, anche potenzialmente, dalla normativa di cui alla L. 190/2012 e s.m.i., delle relative aree qualificate come "di rischio" o anche sensibili al rischio
- Identificazione dei soggetti a qualsiasi titolo operanti per FOIT che, alla luce dei propri ruoli e responsabilità, risultano coinvolti nelle aree di rischio o sensibili
- Individuazione di meccanismi di controllo già in essere ed operative con l'obiettivo di verificarne la consistenza e l'efficacia anche sotto il profilo della prevenzione di cui alla normativa anticorruzione e trasparenza, verificando se del caso la necessità o l'opportunità di integrare il sussistente sistema di controlli interni onde conseguire un rafforzamento per gli scopi di cui alla normativa anticorruzione

- Individuazione di nuove misure di prevenzione -obbligatorie ed ulteriori- per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in coerenza delle indicazioni fornite dalla normativa, primaria e secondaria di riferimento
- Elaborazione, sulla base della ponderazione dei rischi -anche potenziali- ravvisati di un programma di monitoraggio e di controllo avente ad oggetto l'efficacia delle misure di prevenzione.

4. Raccordo tra PTPC e il sistema dei controlli interni già esistente

In conformità alla L. 190/2012 e s.m.i e della Determinazione ANAC n. 8/2015, FOIT ha nominato un proprio Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza ("RPCT") e si è dotata di un Programma triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza con l'obiettivo di creare presidi efficaci ad episodi, anche potenziali, di corruzione e di *mala gestio*.

Ciò è svolto in stretto coordinamento e raccordo con il sistema di controlli interni dell'ente, già esistente, e già valutato ciclicamente, sia da organi interni alla Fondazione sia da organi esterni all'ente.

Il sistema dei controlli interni si fonda sui seguenti capisaldi:

- Esistenza di un'organizzazione aziendale, articolata su ruoli e mansioni e con chiara indicazione delle connesse responsabilità
- Esistenza di Manuale delle Procedure, composto da n. 9 procedure interne regolanti n. 18 processi di cui n.7 identificati come processi Primari di Attuazione, n. 7 come processi Trasversali di Supporto e 7 come processi Trasversali di Miglioramento. Tali processi sono -in parte - pertinenti ad aree considerate a rischio o sensibili e meglio individuate nella fase di mappatura dei rischi (*infra*)
- Revisione periodica del Manuale delle Procedure
- Redazione annuale del documento c.d. "Riesame della Direzione" il cui scopo principale è la supervisione e il controllo pianificato delle attività e dei processi che sottostanno al funzionamento della Fondazione attraverso un approccio analitico e un confronto puntuale con gli obiettivi fissati
- Sottoposizione annuale della Fondazione ad una verifica di sorveglianza effettuata da valutatori incaricati dalla Regione secondo le disposizioni relative alle verifiche ispettive di accreditamento delle strutture di formazione professionale.

La politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza di FOIT si innesta sul sistema sopradescritto e fa leva -per quanto compatibile- su sistemi di monitoraggio e di controllo già esistenti e su meccanismi nuovi ed ulteriori strutturati per recepire le finalità della L. 190/2012.

Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione del PTPC (rinvenibili nel c.d. "Piano dei controlli Anticorruzione e Trasparenza", *infra*) sono elaborate in stretto coordinamento con il sistema dei controlli sopra descritto seguendo metodologie comuni tali da assicurare efficacia procedurale, condivisione delle informazioni e finalizzate ad evitare duplicazioni.

5. Raccordo tra il PTPC e il Codice di comportamento dei dipendenti

Il PTPCT e il sistema dei controlli interni della Fondazione sono coerenti con i principi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti della Fondazione: i tre strumenti perseguono l'obiettivo comune di individuare e conformarsi a valori di etica e legalità da considerare intrinseci nell'operato dell'Ente.

FOIT si ispira, nella strutturazione del proprio Codice di Comportamento, ai principi di cui al DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") adattandoli alla propria natura di ente di diritto privato in controllo pubblico e all'attività svolta sia per OIT sia per soggetti diversi da OIT.

6. Struttura del PTPCT

Il PTPC è strutturato come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici dell'ente, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di severità presentato dai rischi specifici, dei responsabili dell'attuazione di ciascuna misura e dei relativi tempi delle risorse necessarie.

Il PTPC è così articolato:

PARTE	TITOLO	CONTENUTI
Parte 1	Struttura organizzativa e Soggetti	Indicazione dei soggetti incaricati della prevenzione corruzione con indicazione di compiti e responsabilità
Parte 2	Gestione del rischio	Mappatura dei processi, analisti e ponderazione del rischio, individuazione misure di prevenzione obbligatorie e misure e iniziative ulteriori. Tempistica delle misure. Rendimento dei dipendenti
Parte 3	Sezione Trasparenza	Indicazione degli adempimenti trasparenza da assolvere, modalità per l'esecuzione, tempistica, soggetti e responsabilità. Accesso civico.

7. Processo di adozione del PTPC – Comunicazione e pubblicità

Il PTPC 2016 – 2018 è stato adottato dal CDA con Delibera n. 3 del 26.01.2016

Il PTPC è stato predisposto dal RPCT, con il supporto del Team di Lavoro, costituito dalle principali cariche della Fondazione, quali: Presidente, Vice Presidente e Tesoriere, rappresentanti degli Uffici afferenti alle aree di rischio e sensibili al rischio corruzione e impiegati nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, nonché dai soggetti costantemente impiegati nelle procedure di accredito dell'Ente presso la Regione Piemonte.

La prima bozza del PTPC è stata sottoposta ai Consiglieri della Fondazione per le loro osservazioni. All'esito della consultazione e avuto riguardo alle osservazioni ricevute, il CDA ha provveduto ad adottare il PTPC con la Delibera sopra citata. Copia del PTPCTI è stata prontamente inviata all'Ordine degli Ingegneri di Torino, quale ente controllante, e alla Regione Piemonte, quale ente accreditatore per i servizi di formazione.

Il PTPC è stato trasmesso a ciascun dipendente e collaboratore in pianta organica e viene altresì fornito ad ogni nuovo dipendente o collaboratore all'atto dell'incarico.

Il PTPC infine, viene pubblicato -a beneficio di ogni stakeholder- sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Fondazione Trasparente/Altri Contenuti/Anticorruzione e il CDA procede ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il PTPC (o l'Aggiornamento) prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Presente programma entra in vigore contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

8. Fonti normative

Il presente PTPC, inclusivo della Sezione Trasparenza, è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (d'ora in poi per brevità *“Legge Anti-Corruzione”* oppure L. 190/2012).

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”* (d’ora in poi, per brevità, anche *“Decreto Trasparenza”* oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* (d’ora in poi, per brevità anche *“Decreto inconfiribilità e incompatibilità”*, oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137, recante *“Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell’articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”*

Ed in conformità alla:

- Delibera dell’ANAC (già CIVIT) n. 72 dell’11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*

Tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Programma, si intende regolamentato -per quanto compatibile data la natura di ente privato- dalla normativa di riferimento.

Gli allegati fanno parte sostanziale e integrante del presente Programma, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l’uno per mezzo degli altri.

PARTE I - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SOGGETTI

1. Attività e Missione di FOIT

FOIT viene costituita nel 2001 ad opera dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino e ha per scopo la valorizzazione e la tutela della figura dell'Ingegnere e della sua attività, il suo costante aggiornamento tecnico-scientifico e culturale, la promozione e l'attuazione di ogni iniziativa diretta alla formazione, perfezionamento, riqualificazione ed orientamento professionale degli Ingegneri e degli allievi Ingegneri. A tal fine, FOIT può porre in essere le attività meglio individuate all'art. 3 dello Statuto, tra cui si evidenziano:

- Istituire e realizzare corsi e scuole di preparazione, perfezionamento, aggiornamento e orientamento della professione, nonché corsi di formazione e qualificazione previsti dalla legislazione in materie afferenti alle competenze professionali degli Ingegneri, anche avvalendosi di consulenti esterni
- Promuovere, finanziare e realizzare convegni, riunioni, nonché seminari di studio nei campi tecnici, economici, giuridici, tributari e gestionali
- Istituire, promuovere, sovvenzionare borse di studio e di ricerca scientifica nelle materie tecnico-scientifiche e giuridico-economiche
- Fornire adeguato sostegno organizzativo, logistico, strutturale e divulgativo a tutte le iniziative sopra specificate;
- Organizzare, anche in collaborazione con altri soggetti o enti, pubblici o privati, italiani o stranieri, corsi di aggiornamento e formazione, rivolti anche a soggetti non iscritti all'Ordine, su temi di comprovata qualificazione professionale degli Ingegneri

Sulla scorta di quanto sopra e anche a seguito delle indicazioni fornite dal CNI¹, ad oggi FOIT e OIT hanno il seguente rapporto

- a) FOIT svolge, a favore degli iscritti dell'OIT e di altri soggetti privati e/o enti pubblici, attività di formazione (qualificabile come strutturazione didattica, erogazione e gestione dei corsi di formazione ed eventi). L'attribuzione dei Crediti formativi Professionali agli Ingegneri per la frequenza agli eventi formativi è svolta unicamente da OIT.
- b) FOIT svolge, a favore dell'OIT e a fronte di regolare conferimento di incarico, attività di servicing con carattere essenzialmente logistico-organizzativo, ovvero attività di gestione dell'inserimento dei dati in piattaforma CNI, rilevamento delle presenze e redazione di attestati relativi all'aggiornamento delle competenze professionali (come da Delibera OIT N. 277 del 17.06.2014); tale attività, costituendo un servizio, viene remunerata su base annuale
- c) FOIT utilizza, per la propria sede operativa, locali messi a disposizione da OIT a titolo gratuito.

Attività di formazione

Relativamente all'attività di formazione si evidenzia che, in concomitanza della crescente importanza e obbligatorietà dell'aggiornamento professionale continuo del professionista, FOIT supporta costantemente l'OIT nella strutturazione didattica, erogazione di eventi formativi, attività logistiche e segretariali inerenti organizzazione degli eventi, rilevazione presenze, predisposizione materiale etc.

¹ Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale di cui al B.U. Ministero Giustizia n. 13 del 15/07/2013, con relative n. 3 Linee di Indirizzo del CNI

Le attività affidate a FOIT da OIT con Delibera N. 277 del 17.06.2014, rispettose dei dettami di cui al DPR 137/2012, nonché della Regolamentazione in materia di Formazione di cui si è dotato il Consiglio Nazionale degli Ingegneri, sono sinteticamente descritte qui di seguito:

- **Presentazione delle schede progetto OIT per l'attivazione del processo di riconoscimento dei CFP**

Il C.d.A. della Fondazione presenta il progetto formativo al Consiglio dell'Ordine per valutarne l'attribuzione dei relativi CFP secondo le indicazioni fornite dalle Linee di Indirizzo CNI e dalla Piano Interno di Progettazione ed Erogazione delle attività formative della Fondazione. Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione e se il riscontro è positivo, la Segreteria tecnica della Fondazione carica il progetto formativo sul Portale della Formazione del CNI secondo le modalità descritte dal "Manuale Utente per Ordini Provinciali - Inserimento Eventi - Tipologia apprendimento non formale".

- **Publicizzazione dell'attività formativa**

La Segreteria tecnica della Fondazione pubblica i corsi di formazione approvati dal C.d.A., attraverso i mezzi più idonei, come newsletter, sito internet, etc.

- **Erogazione dell'attività formativa**

FOIT mette a disposizione per ciascun'attività formativa il personale a supporto dei docenti e degli allievi con il compito di rilevare le presenze e curare l'eventuale distribuzione di materiale didattico ai partecipanti.

- **Rilevamento e rendiconto delle presenze**

FOIT procede al rilevamento delle presenze che vengono raccolte con sistema manuale oppure attraverso sistema informatizzato, mediante l'utilizzo di QRCode personalizzati.

La Segreteria tecnica della Fondazione, al termine dell'attività formativa, procede all'elaborazione di un report sulle presenze al fine di permettere l'attribuzione dei CFP.

- **Gestione delle certificazioni finali**

Le attestazioni finali vengono emesse da FOIT solo al termine dell'attività formativa, verificata la sussistenza dei presupposti per il relativo rilascio.

Attività di servicing

Relativamente all'attività di servicing, FOIT svolge una attività di tipo puramente logistico/amministrativo organizzato e gestito in autonomia secondo modalità di buona gestione ed esecuzione, individuate e descritte nelle procedure di riferimento.

2. Sistema dei controlli

L'attività di formazione è posta in essere da FOIT anche a fronte dell'accreditamento quale Ente formatore da parte della Regione Piemonte tale accreditamento è qualificabile come il riconoscimento della possibilità di proporre e realizzare interventi di formazione - orientamento finanziati con risorse pubbliche oppure di cui viene richiesto il riconoscimento alla Provincia. A tale scopo, FOIT adotta misure organizzative e di controllo che si descrivono qui di seguito:

- A. La Fondazione è tenuta a definire ed applicare procedure, istruzioni operative e modulistica di registrazione nel rispetto dei requisiti di cui al modello operativo dell'Allegato 2 del DM 166/01 come modificato dall'Accordo Stato Regioni del 1° agosto 2002 e degli ulteriori requisiti regionali specificati nei manuali operativi di cui all'art. 7, relativi ai seguenti criteri:**
 - a. capacità gestionali e logistiche

- b. situazione economica
- c. competenze professionali
- d. livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate
- e. interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio

B. La Fondazione è tenuta ad assicurare un'organizzazione solida e deve dimostrare l'osservanza di determinati requisiti di qualità competenza, e performance delle risorse umane, organizzative, finanziarie e strutturali di cui si dota.

Per l'effetto di quanto sopra, con cadenza annuale, FOIT è sottoposta ad audit condotto dalla Regione Piemonte; le aree su cui tale verifica si esercita sono le seguenti:

1. Responsabilità della Direzione
2. Pianificazione delle risorse
3. Gestione delle comunicazioni e dei flussi informativi
4. Gestione del personale
5. Progettazione delle attività
6. Gestione dei docenti e dei fornitori
7. Programmazione ed erogazione delle attività
8. Monitoraggio e controllo delle attività
9. Accoglienza dell'utenza e servizio di segreteria
10. Infrastrutture, strumenti e materiale per la didattica
11. Rapporti dell'organismo col territorio, con partner, enti istituzionale ed aziende
12. Affidabilità economico finanziaria dell'organismo

C. Verifiche interne

In vista del controllo della Regione e al fine di sostanziare il sistema dei controlli internamente predisposto, **FOIT, con cadenza annuale, procede con un proprio ciclo di verifiche**, aventi ad oggetto i processi primari e trasversali fondanti il funzionamento, condotte da valutatori esterni al fine di assicurare la terzietà del processo di verifica. I risultati dell'audit devono essere registrati a cura del Valutatore nei modelli previsti dal Sistema ("Check list per la Verifica ispettiva interna" e "Sintesi di verifica ispettiva" interna) e comunicati al Responsabile dell'Accreditamento e alle Funzioni responsabili, specificando eventuali criticità riscontrate ed raccomandazioni.

D. Verifiche esterne

Le verifiche esterne, condotte da Valutatori incaricati dalla Regione Piemonte convergono in un report denominato rapporto del Nucleo di Valutazione Regionale (NVR) predisposto su apposito Modello autocertificativo inerente gli artt. 2.6.2 e 2.6.3 delle disposizioni di cui all'art. 9.12 della DGR n. 77/4447 relative alle verifiche ispettive di accreditamento delle strutture di formazione professionale e ai rapporti tra la Regione Piemonte ed i Valutatori del sistema di accreditamento. Tale report è successivamente oggetto di valutazione da parte del CDA che -a sua volta- valuta e se del caso dispone aggiustamenti, implementazioni e rimedi (cfr. "Riesame della Direzione" e Piano di Miglioramento").

3. Gestione e Organizzazione interna - Soggetti

Il sistema di governo di FOIT individua i seguenti organi:

Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ("CDA") costituito da un numero variabile di componenti, compreso tra undici e quindici, nominati da OIT. Un componente deve essere

scelto tra i consiglieri di OIT, mentre i restanti componenti sono scelti fra gli iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino, che non ricoprono la carica di Consigliere di OIT.

Il CDA elegge al suo interno le Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere nella seduta di insediamento. Ogni carica viene svolta a titolo gratuito; a tutti i Consiglieri spetta il rimborso delle spese sostenute e documentate per l'esercizio delle funzioni a loro assegnate.

Il Consiglio di Amministrazione approva e dà impulso all'esecuzione del PTPC, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Presidente, Vice Presidente, Tesoriere, Segretario

Il Presidente e, in caso di assenza o impedimenti o delega, il Vice Presidente hanno la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi; il Presidente convoca e presiede il C.d.A., ne esegue le delibere ed esercita i poteri che il Consiglio gli delega.

Il Tesoriere ha la gestione della contabilità e del bilancio di FOIT.

Il Segretario cura la redazione dei verbali delle sedute del C.d.A.

Tali soggetti, anche nel proprio ruolo istituzionale, supportano le iniziative a sostegno dell'adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza, divulgandole e incoraggiando i propri dipendenti, collaboratori, Consiglieri.

Tali soggetti, inoltre, fanno parte del Team di Lavoro deputato al Progetto di Adeguamento di FOIT all'Adeguamento alla normativa anticorruzione e trasparenza.

Organo di controllo– Revisori

Il Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione è composto da tre membri effettivi e tre membri supplenti. Il Presidente del Collegio è designata dal Presidente del Tribunale di Torino. Il Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione provvede al riscontro della gestione finanziaria, accerta le regole delle scritture contabili, esprime il suo avviso mediante apposita relazione sui conti consuntivi ed effettua le verifiche di cassa.

I componenti del Collegio supportano le iniziative a sostegno dell'adeguamento alla normativa anticorruzione contestualizzando le proprie verifiche nel rispetto della politica anticorruzione espressa dal presente programma.

RPCT

FOIT ha nominato il proprio Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, nella persona della Sig.ra Giusi Piazza, con delibera n. 126 del 22.12.2015. La nomina è stata comunicata ad ANAC nei termini e nelle forme stabilite ed è stata altresì pubblicata nella relativa Sezione del sito istituzionale "Fondazione Trasparente" /Altri contenuti/RPCT. A fronte delle ridotte dimensioni dell'ente e dell'assenza di figure dirigenziali, il RPCT è un dipendente con qualifica di quadro, avente competenza, conoscenza dell'ente e non è assegnatario di attività/servizi individuati a rischio corruzione.

Come meglio specificato al punto "OIV", il RPCT svolge anche funzioni OIV in merito ai controlli e alle attestazioni in tema di trasparenza.

Il Responsabile, in conformità alla normativa di riferimento, assolve ai propri compiti quali:

- Elaborazione del PTPC, inclusivo della Sezione trasparenza;
- Verifica dell'attuazione del PTPC e proposizione di modifiche nel caso di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- Predisposizione attuazione del Piano di monitoraggio e controllo su base annuale, in coordinamento con il sistema dei controlli interni già sussistente;
- Predisposizione del Piani di formazione su base annuale dei dipendenti, collaboratori, Consiglieri;
- Predisposizione, diffusione e monitoraggio del Codice di Comportamento dei dipendenti, congiuntamente ai soggetti preposti alla gestione delle risorse umane;
- Denuncia all'Autorità laddove ravvisi fatti che costituiscano notizia di reato;

- Verifica del rispetto delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità dei rappresentanti dell'Organo di indirizzo;
- Redazione della Relazione Annuale del Responsabile Anticorruzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- Gestione delle richieste inerenti il c.d. accesso civico;
- Gestione dei rapporti con il RPCT dell'Ordine degli Ingegneri di Torino relativamente all'adeguamento di FOIT alla normativa anticorruzione e trasparenza;
- Predisposizione di una Relazione Annuale al CDA avente ad oggetto lo stato di attuazione del PTPC, avuto riguardo a quanto evidenziato nella Relazione Annuale da pubblicare sulla sezione Fondazione trasparente.

Rappresentanti e/o Responsabili di Uffici

I rappresentanti e/o responsabili degli Uffici i cui processi sono oggetto di valutazione del presente Programma, sono coinvolti nella strutturazione ed esecuzione del presente programma. I rappresentanti e/o responsabili degli uffici pongono in essere in maniera attiva e concreta azioni finalizzate all'attività di implementazione, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici. Operano, inoltre, come controllo di prima linea rispetto alle attività poste in essere dai propri Uffici.

OIV – Organismo interno di Valutazione

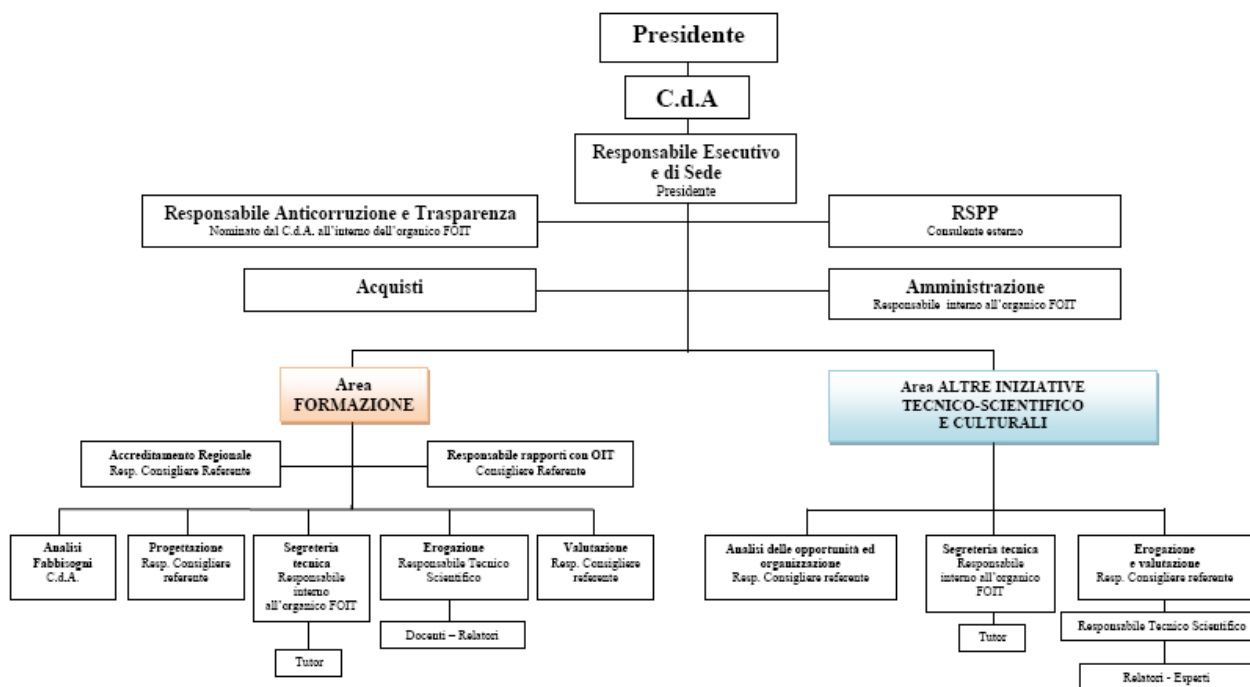
Quale ente di diritto privato, FOIT non è dotato di un Organismo Interno di Valutazione. I compiti attribuiti dalla normativa anticorruzione e trasparenza all'OIV vengono assolti da soggetti interni all'organizzazione, quali RPCT e CDA, che li eseguono in essere in conformità alla normativa di riferimento di tempo in tempo vigente e avuto comunque riguardo alla natura privatistica di FOIT.

4. Organigramma

Relativamente alle attività poste in essere da FOIT e alla loro gestione amministrativa e logistica, FOIT è organizzata secondo le seguenti attività e competenze:

Area	COMPETENZE	Personale Interno Impiegato	Consiglieri referenti
Acquisiti	Gestione della valutazione e qualificazione dei fornitori Gestione dei rapporti con i fornitori Gestione degli ordini	Un addetto	C.d.A.
Amministrazione	Gestione economica finanziaria dell'organismo Gestione dei rapporti con gli organi di controllo e gli enti preposti	Resp. Sig.ra Piazza Un addetto	C.d.A.
Area FORMAZIONE	Sistema di Accreditamento Regionale Analisi dei Fabbisogni formativi Gestione segreteria tecnica Progettazione Erogazione	Resp. Sig.ra Piazza (per Segreteria Tecnica) Quattro addetti	C.d.A. per area Analisi Fabbisogni Resp. Accreditamento Ing. Vinardi Responsabile Tecnico Scientifico per area Progettazione Consigliere referente per area valutazione
Area EVENTI	Analisi delle Opportunità Progettazione Gestione segreteria tecnica Erogazione Valutazione	Resp. Sig.ra Piazza (per Segreteria Tecnica) Quattro addetti	Consigliere referente per area Analisi Opportunità ed erogazione Responsabile Tecnico Scientifico per area Progettazione Consigliere referente per area valutazione

Quanto sopra è meglio visibile dal seguente organigramma



All'organigramma corrisponde il Mansionario, che include la descrizione dell'attività svolta da ciascun soggetto in pianta organica².

5. Raccordo tra FOIT e l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino

OIT verifica, per il tramite del proprio RPCT, l'avvenuta introduzione di misure organizzative e gestionali volte a prevenire i fenomeni della corruzione e ad assicurare la trasparenza presso la Fondazione. La Fondazione e l'Ordine hanno strutturato un sistema di flussi informativi per monitorare l'attuazione delle misure consistente. Tale sistema consiste nella previsione di almeno 2 incontri annuali su base semestrale tra i rispettivi RPCT in cui il RPCT della Fondazione fornisce indicazioni utili a comprendere lo stato di avanzamento dell'attività di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza. Di tali incontri viene redatto apposito verbale conservato a cura di entrambi i RPCT.

Laddove il RPCT di FOIT, nell'ambito della propria attività di monitoraggio, riscontrasse violazioni della normativa, violazioni da parte dei dipendenti/collaboratori/soggetti terzi, segnalazioni da parte dei dipendenti elementi inficianti sull'attuazione del PTPC della Fondazione, è tenuto a darne immediata notizia al RPCT dell'Ordine di Torino.

Parimenti, con cadenza annuale e in concomitanza della discussione in CDA della Relazione Annuale del RPCT della Fondazione, il Presidente dell'Ordine degli Ingegneri viene invitato a presenziare al CDA al fine di ricevere informazioni e notizie in merito.

² La revisione del Mansionario avviene su base annuale entro il mese di maggio.

PARTE II - GESTIONE DEL RISCHIO

Per “Gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate e sistematiche che, nel loro insieme, costituiscono lo strumento per la riduzione delle probabilità che il rischio di verifichi.

La gestione del rischio è un’attività trasversale che coinvolge la partecipazione e l’attivazione di più soggetti che vanno dai ruoli apicali ai dipendenti, sia in fase di predisposizione che in fase di implementazione.

L’intero processo di gestione del rischio, consistente nella individuazione delle aree di rischio, anche potenziali, e dei processi, nella valutazione dei presidi anticorruzione se esistenti, nella ponderazione del rischio e nell’indicazione delle misure preventive obbligatorie ed ulteriori tiene conto dei principi di cui alla norma UNI ISO 31000:2010

FOIT, in relazione alla fase di gestione del rischio, ha proceduto svolgere le seguenti attività:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, avuto a quanto indicato dalla L. 190/2012 e al PNA, alla propria operatività e dimensionamento e ai propri processi interni (c.d. “mappatura dei rischi”); l’attività viene di seguito descritta in forma tabellare
- Individuazione di misure di prevenzione finalizzate a gestire i rischi individuati; l’attività viene di seguito descritta in forma tabellare
- Quale misura di prevenzione obbligatoria, ha disposto la programmazione di attività di formazione dei dipendenti, consiglieri, collaboratori e consulenti impegnati nelle aree considerabili a maggior rischio di corruzione
- Quale misura di prevenzione obbligatoria, ha previsto l’adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative e che individui, in conformità al CCNL di riferimento, modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
- Quale misura di prevenzione, ha predisposto procedure e regolamentazione interna idonee a disciplinare i processi mappati
- Ha previsto procedure per l’aggiornamento del PTPC e delle misure di prevenzione
- Ha previsto meccanismi di informazione nei confronti dell’organo deputato a vigilare sul funzionamento e sul rispetto del PTPC (flussi informativi)
- Introduzione, in conformità del CCNL di riferimento, di sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure anticorruzione

1. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi e attribuzione del rating di rischio

La Fondazione -anche a fronte della propria natura di ente privato e tenuto conto delle attività svolte, della sua struttura dimensionale, del sistema dei controlli già operante- ha individuato le seguenti aree potenzialmente esposte al rischio corruzione e i relativi processi e ha conseguentemente proceduto alla valutazione del connesso rischio, espresso sotto forma numerica (“rating”).

Alcune di queste aree sono coincidenti con quelle individuate nella normativa di riferimento, altre sono connesse alle attività svolte, al contesto interno ed esterno di riferimento e all’organizzazione dell’ente.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO ³
Rapporti con Regione Piemonte relativi al mantenimento dell'accredito di Ente di formazione	Richiesta e mantenimento di autorizzazioni	2
Individuazione e scelta collaboratori esterni per attività di docenza e relazione	Individuazione Docenti/Relatori per attività formative Individuazione enti di formazione (pubblici o privati) cui affidare attività di docenza	3
Individuazione e scelta provider esterni per esecuzione di attività e servizi connessi all'attività di formazione	Individuazione Strutture e Sale per organizzazione eventi formativi	3
	Individuazione soggetti per l'esecuzione di attività logistiche connesse agli eventi formativi (Riprese audiovisive; esperti prodotti in FAD; produzione brochure o materiale didattico)	
	Individuazione soggetti terzi erogatori di beni e servizi con cui sottoscrivere Convenzioni	
	Individuazione e gestione Sponsor	
Richiesta di accreditamento di eventi formativi ai fini della Formazione professionale continua dell'Ingegnere	Processo di individuazione bisogni formativi, strutturazione didattica, pricing dell'evento	2
Richiesta di accreditamento di eventi formativi ai fini della Formazione professionale continua di categorie professionali diverse da quelle dell'ingegnere	Processo di individuazione bisogni formativi, strutturazione didattica, pricing dell'evento	2
Attribuzione di Crediti Formativi ai professionisti Ingegneri	Gestione registri presenze e caricamento dati partecipanti	1
Attribuzione di Crediti Formativi ai professionisti diversi dagli Ingegneri	Gestione registri presenze e caricamento dati partecipanti	1
Richiesta sovvenzioni all'ente controllante (OIT) Torino	Richiesta di sovvenzioni in misura maggiore delle necessità	1
Richiesta fondi per finanziamento eventi formativi	Gestione ordinata e non discrezionale della richiesta; corretta gestione e utilizzo dei fondi ricevuti	1
Organizzazione di eventi in partnership con enti terzi	Assicurazione della qualità della strutturazione didattica	1
Adempimenti amministrativi, quali tenuta dei registri presenze, rilevazione presenze, accertamento efficacia formativa (test finali di apprendimento), emissione attestati frequenza e superamento	Gestione ordinata e non discrezionale	1
Adempimenti amministrativi per Accredimento dei Corsi di formazione c.d. "Abilitanti"	Gestione ordinata e non discrezionale; rapporti con enti che concedono l'abilitazione	1
Acquisizione e progressione del Personale interno di FOIT	Criteri di scelta	1
Affidamento incarichi di consulenza	Criteri di scelta	1
Erogazione di sovvenzioni a soggetti terzi (borse di studio)	Criteri di scelta	1

³La valutazione viene svolta secondo il metodo di cui all'allegato 5 del PNA

2. Trattamento del rischio: ponderazione e misure di prevenzione

FOIT ritiene che tutti i rischi individuati nella precedente griglia e i correlati processi abbiano lo stesso peso, posto che sono trasversali all'intera attività di FOIT e costituiscono comparti separati ma non autonomi tra loro in quanto congiuntamente a servizio dell'attività della Fondazione.

Per questo motivo tutti i rischi indicati ha lo stesso livello di priorità relativamente alla loro gestione.

In merito alla prevenzione della corruzione, FOIT ha adottato le seguenti misure:

a. Formazione

La formazione dei dipendenti, dei Consiglieri e dei collaboratori e consulenti è ritenuta una misura essenziale nella diffusione della cultura della legalità ed etica aziendale e, conseguentemente, nella prevenzione della corruzione e nel perseguimento della trasparenza. FOIT si è dotata di un proprio programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione che viene proposto dal RPCT, approvato dal CDA, e gestito quanto ad erogazione e logistica del RPCT.

Le sessioni formative vengono erogate in modalità frontale, le presenze vengono rilevate mediante firma in ingresso e in uscita, e il materiale viene distribuito ai partecipanti e conservato da FOIT. Le sessioni possono essere erogate dal RPCT oppure da i relatori scelti tra professionisti con massima esperienza nella materia di riferimento.

Il "Piano annuale di formazione della fondazione dell'ordine degli ingegneri di Torino-2016" è allegato al presente Programma (Allegato n. 1)

I fabbisogni formativi sono stati individuati dal RPCT in raccordo con i soggetti preposti all'area risorse umane (Presidente e CDA); l'adesione alle iniziative di formazione disposta dall'ente da parte dei dipendenti viene valutate in termini di rendimento e performance degli stessi.

FOIT dal 2016 dedica uno specifico budget all'attività di formazione in materia di etica, legalità, prevenzione dei fenomeni corruttivi e trasparenza dell'attività e organizzazione dell'ente.

b. Codice di comportamento dei dipendenti

In conformità a quanto previsto dal PNA e dalla Determinazione 8/2015, FOIT di è dotata di un proprio Codice di comportamento del personale di FOIT al fine di assicurare un'efficace prevenzione dei comportamenti dei propri dipendenti, collaboratori e Consiglieri nelle aree ritenute – anche potenzialmente- rischiose ai fini della L. 190/2012 e s.m.i.

Il Codice di comportamento è strumento di prevenzione basilare e, in conformità al CCNL di riferimento, introduce forme di responsabilità finalizzate a sensibilizzare e divulgare comportamenti eticamente corretti ed appropriati tarati sull'organizzazione interna di FOIT. Esso è stato elaborato tenuto conto dei principi di cui al DPR 62/2013 e di cui alle Linee Guida di cui alla Delibera CIVIT 75/2013, con gli adeguamenti resi necessari dalla natura privatistica del rapporto di lavoro dei dipendenti di FOIT.

Il Codice di comportamento, su proposta del RPCT, è stato adottato dal CDA di FOIT nella seduta del 26 gennaio 2016 ed è pubblicato e reperibile sul sito istituzionale di FOIT, Sezione "Fondazione trasparente" /Disposizioni generali/Atti generali.

Successivamente alla sua adozione, il Codice è stato trasmesso a tutti i dipendenti, Consiglieri e consulenti e collaboratori, fornitori che hanno confermato la ricezione e la presa d'atto. Il Codice verrà altresì consegnato a tutti i nuovi dipendenti (anche con contratto di lavoro a tempo, oppure in part time), collaboratori e fornitori che di tempo in tempo venissero incaricati con l'indicazione che la sua violazione comporterà sanzioni disciplinari e invalidità degli accordi contrattuali assunti, così come verrà consegnato ai nuovi Consiglieri che si avvicenderanno.

A tale ultimo riguardo la Fondazione procede a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato in aree considerate sensibili ai fini della normativa anticorruzione, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi, per i docenti e per i

soggetti a qualsiasi titolo impegnati nell'attività di formazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice

Il Codice di Comportamento sarà oggetto della sessione formativa prevista per il mese di aprile 2016 indirizzata ai dipendenti, collaboratori, consulenti, CDA

c. Trasparenza

(Rinvio alla Parte III - Sezione trasparenza)

d. Procedure per l'aggiornamento del PTPC – Attività di reportistica del RPCT

Il Programma verrà aggiornato con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'Aggiornamento verrà eseguito sulla base della Relazione del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (la cui scadenza è normativamente prevista per il 15 dicembre dell'anno di riferimento) e sulla base della Relazione del RPCT al CDA e terrà conto dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate nell'anno precedente, degli eventuali intervenuti mutamenti organizzativi e delle eventuali intervenute modifiche legislative e regolamentari, nonché dell'emersione di rischi non considerati.

L'Aggiornamento annuale, proposto dal RPCT, sarà adottato dal CDA e pubblicato nella Sezione "Fondazione trasparente" /Altri contenuti/Anticorruzione.

e. Strutturazione di flussi informativi

FOIT ritiene che una corretta strutturazione di flussi informativi sia una misura irrinunciabile e strumentale all'efficacia del Programma. A tal fine FOIT ha integrato il sistema di flussi informativi già in essere (cfr. procedura GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI) inserendo uno specifico coinvolgimento del RPCT su temi anche potenzialmente afferenti all'ambito di cui alla L. 190/2012.

Altresì a fronte della propria natura di ente in controllo pubblico, FOIT –per il tramite per proprio responsabile- informa costantemente OIT dell'attività svolta e programmata in tema di anticorruzione e trasparenza. La conoscenza di tali attività, inoltre, è facilitata anche dalla presenza nel CDA di FOIT di un Consigliere di OIT che, pertanto, laddove emergano episodi censurabili o potenzialmente rischiosi per FOIT, ne riferisce all'Ordine professionale.

f. Procedure e regolamenti aziendali ("Autoregolamentazione")

FOIT attribuisce grossa importanza ad una corretta organizzazione dei processi aziendali, ritenendo che le procedure, regolamenti, ordini di servizio (congiuntamente "Autoregolamentazione") siano misure maggiormente orientate a conseguire, attraverso l'efficace gestione dell'ente, la prevenzione della corruzione e della *mala gestio*.

A tal riguardo FOIT elenca qui di seguito, in modalità tabellare, la vigente autoregolamentazione finalizzata a gestire i processi aziendali afferenti, anche potenzialmente, ad aree di rischio.

Le procedure sotto citate sono in vigore all'atto di approvazione del PTPC e vengono riviste con cadenza annuale per adeguarle, se necessario, a mutamenti organizzativi o normativi. Le procedure sono contenute nel "Manuale delle Procedure" la cui adozione è competenza del CDA.

L'Autoregolamentazione è pubblicata nella Sezione "Fondazione Trasparente" /disposizioni generali/Atti generali

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO ⁴	AUTOREGOLAMENTAZIONE
Rapporti con Regione Piemonte relativi al mantenimento dell'accredito di Ente di formazione	Richiesta e mantenimento di autorizzazioni		D.D. 8 ottobre 2013, n. 552 Modifiche ai Manuali Operativi Sinottici; D.G.R. 19. Giungo 2006, n. 29-3118 e s.m.i. Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i) Manuale di Accreditamento FOIT Procedura di gestione delle comunicazioni FOIT
Individuazione e scelta collaboratori esterni per attività di docenza e relazione	Individuazione Docenti/Relatori per attività formative Individuazione enti di formazione (pubblici o privati) cui affidare attività di docenza		D.D. 8 ottobre 2013, n. 552 Modifiche ai Manuali Operativi Sinottici; Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i); Politica per la scelta dei Docenti FOIT ; Procedura di gestione dei Fornitori FOIT ; Piano globale di progettazione ed erogazione FOIT
Individuazione e scelta provider esterni per esecuzione di attività e servizi connessi all'attività di formazione	Individuazione Strutture e Sale per organizzazione eventi formativi		D.D. 8 ottobre 2013, n. 552 Modifiche ai Manuali Operativi Sinottici; Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i); Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale di cui al B.U. Ministero Giustizia n. 13 del 15/07/2013, con relative n. 3 Linee di Indirizzo del CNI; Procedura di gestione dei fornitori ; Piano globale di progettazione ed erogazione ; Procedura di gestione dei fornitori
	Individuazione soggetti per l'esecuzione di attività logistiche connesse agli eventi formativi (Riprese audiovisive; esperti prodotti in FAD; produzione brochure o materiale didattico)		
	Individuazione soggetti terzi erogatori di beni e servizi con cui sottoscrivere Convenzioni		
	Individuazione e gestione Sponsor		
Richiesta di accreditamento di eventi formativi ai fini della Formazione professionale continua dell'Ingegnere	Processo di individuazione bisogni formativi, strutturazione didattica, pricing dell'evento		Regolamento per l'Aggiornamento della Competenza Professionale pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero di Giustizia n.13 del 05/07/2013.
Richiesta di accreditamento di eventi formativi ai fini della Formazione professionale continua di categorie professionali diverse da quelle dell'ingegnere	Processo di individuazione bisogni formativi, strutturazione didattica, pricing dell'evento		Piano globale di progettazione ed erogazione interno FOIT

⁴La valutazione viene svolta secondo il metodo di cui all'allegato 5 del PNA.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO ⁴	AUTOREGOLAMENTAZIONE
Attribuzione di Crediti Formativi ai professionisti Ingegneri	Gestione registri presenze e caricamento dati partecipanti		
Attribuzione di Crediti Formativi ai professionisti diversi dagli Ingegneri	Gestione registri presenze e caricamento dati partecipanti		
Richiesta sovvenzioni all'ente controllante (OIT) Torino	Richiesta di sovvenzioni in misura maggiore delle necessità		La Fondazione non riceve sovvenzioni da OIT
Richiesta fondi per finanziamento eventi formativi	Gestione ordinata e non discrezionale della richiesta; corretta gestione e utilizzo dei fondi ricevuti		Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007-2013 approvate con D.G. 627 del 09.11.2011 ;D.D. 302/2009 affidabilità economico finanziaria enti accreditati; Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i)
Organizzazione di eventi in partnership con enti terzi	Assicurazione della qualità della strutturazione didattica		Linee di Indirizzo del Regolamento per l'Aggiornamento della Competenza Professionale approvate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 13/12/2013. Piano globale di progettazione ed erogazione
Adempimenti amministrativi, quali tenuta dei registri presenze, rilevazione presenze, accertamento efficacia formativa (test finali di apprendimento), emissione attestati frequenza e superamento	Gestione ordinata e non discrezionale		D.D. 8 ottobre 2013, n. 552 Modifiche ai Manuali Operativi Sinottici; Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i) Linee di Indirizzo del Regolamento per l'Aggiornamento della Competenza Professionale approvate dal Consiglio Nazionale nella seduta del 13/12/2013. Procedura di gestione dei fornitori Piano globale di progettazione ed erogazione ;Procedura di gestione dei fornitori
Adempimenti amministrativi per Accreditalmento dei Corsi di formazione c.d. "Abilitanti"	Gestione ordinata e non discrezionale; rapporti con enti che concedono l'abilitazione		Disposizioni regionali e provinciali in materia di formazione riconosciuta e corsi di formazione abilitanti

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO ⁴	AUTOREGOLAMENTAZIONE
Acquisizione e progressione del Personale interno di FOIT	Criteri di scelta		CCNL settore terziario Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i); Manuale di Accreditamento interno ; Procedura di gestione del personale
Affidamento incarichi di consulenza	Criteri di scelta		Manuale operativo sinottico regione Piemonte (ex art. 7 D.G.P.R. n.77-4447 del 12.11.2001 e s.m.i) Politica per la scelta dei docenti Procedura di gestione dei fornitori
Erogazione di sovvenzioni a soggetti terzi (borse di studio)	Criteri di scelta		La Fondazione non eroga sovvenzioni a soggetti terzi

3. Trattamento del rischio: altre iniziative

Pur avendo riguardo alla circostanza che i dipendenti della Fondazione sono incaricati ai sensi e per gli effetti del CCNL settore Commercio (TESTO UNICO VIGENTE 30.03.2015) e che pertanto non hanno lo status di dipendenti pubblici, la Fondazione ha comunque voluto garantire ulteriori iniziative utili per prevenire qualsivoglia situazione di *mala gestio* ritenendo che questo contribuisca ad ulteriormente migliorare e consolidare la struttura e l'organizzazione.

A tale scopo, si segnalano le seguenti iniziative

a. Rotazione del personale – Segretazione delle funzioni

A fronte della ridotta piana organica, non è possibile predisporre una rotazione del personale rispetto alle aree considerate a rischio anticorruzione. È possibile, però operare all'interno dei relativi processi- un sistema di distinzione delle competenze.

b. Conflitto di interesse

La Fondazione gestisce il tema del conflitto di interesse in via preventiva, attraverso disposizioni statutarie e Delibere di CDA. Altresì, a fronte di situazioni di conflitto di interesse sorte successivamente, la Fondazione gestisce caso per caso, avuto riguardo all'analisi della fattispecie e a seguito di consultazione con gli organi preposti, quali il CDA e, se ritenuto opportuno e pertinente, il Consiglio di OIT.

In via principale, la Fondazione è regolata come segue:

- I componenti del CDA operano a titolo gratuito; a questi spetta il rimborso delle spese sostenute e documentate esclusivamente per l'esercizio delle funzioni loro assegnate. Il rimborso delle spese sostenute viene processato in conformità alla Procedura di gestione dei costi e dei flussi di pagamento. I componenti del CDA sono nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino fra gli iscritti all'Ordine degli Ingegneri che non ricoprono la carica di Consiglieri dell'Ordine. Solo un componente del CDA viene scelto tra i Consiglieri del Consiglio dell'Ordine in carica e ciò al fine di assicurare la corretta veicolazione di informazioni tra la Fondazione e l'Ordine.

Il Consigliere dell'Ordine che al contempo è Consigliere di Amministrazione della Fondazione assicura continuamente, e con cadenza almeno annuale, l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e si astiene dalla votazione in tutti i casi in cui sia ravvisabile, anche in via potenziale, una situazione di conflitto di interesse tra la Fondazione e l'Ordine degli Ingegneri. I componenti del CDA non possono essere designati dall'Ordine nella terna di nominativi per la scelta del collaudatore (cfr. Delibera OIT n. 479 del 21/12/2010)

-
- Considerata la coincidenza, sotto il profilo sostanziale, del CDA con i c.d. "incarichi amministrativi di vertice", ciascun membro del CDA rende la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.lgs. 39/2013 con le tempistiche normativamente previste.

Relativamente al conferimento di incarichi esterni, FOIT acquisisce da parte dei terzi la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi per l'espletamento del relativo incarico procedendo poi alla relativa pubblicazione nella sezione "Fondazione trasparente".

Relativamente ai dipendenti, FOIT ha introdotto l'obbligo da parte di tutti i propri dipendenti di astensione in via generale dall'attività al verificarsi di situazioni che, anche potenzialmente, possano essere idonee a determinare un conflitto di interessi, recependo nel proprio Codice di Comportamento i principi di cui all'art. 7 DPR 62/2013. A tal riguardo, il dipendente che si trovi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, segnala la circostanza al RPCT che porterà all'attenzione del CDA per le valutazioni del caso. Il RPCT e il CDA rispondono per iscritto al Dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando la possibilità di procedere comunque all'espletamento dell'attività.

c. Conferimento incarichi

La Fondazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui il CDA intenda conferire incarichi dirigenziali all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi in conformità al D.lgs. 39/2013. La verifica avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 445/2000 da pubblicare sul sito istituzionale della Fondazione. In caso di sussistenza di condizioni ostative, la Fondazione si astiene dal conferire l'incarico, provvedendo ad individuare altro soggetto.

La Fondazione:

- Inserisce nelle proprie procedure per l'acquisizione -a qualsiasi titolo- del personale, di collaborazione esterne, di prestazioni di servizio, la regola del previo accertamento e controllo sui precedenti penali delle persone fisiche e sulle conseguenze nel caso di controllo con esito positivo
- Inserisce nelle proprie procedure per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento degli stessi

Le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità che vengono considerate relativamente a FOIT sono quelle disciplinate dagli artt. 3, 9.2, 12.1, 12.2, 13 del D.lgs. 39/2013. Rispetto alle sussistenti cause di incompatibilità ed inconfiribilità, il RPCT opera in conformità dell'art. 19 D.lgs. 39/2013

d. Divieto di incarichi successivi alla estinzione del rapporto di lavoro per pubblici dipendenti

Ai sensi dell'art. 1, co. 42, L. 190/2012, che introduce il Co. 16 ter all'art. 53 D.lgs. 165/2001, non è consentita l'assunzione o la collaborazione o il conferimento di incarichi ad ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali verso FOIT per conto delle PPAA di appartenenza. FOIT ritiene di adeguarsi a questa norma mediante l'adozione delle seguenti misure organizzative:

- Negli avvisi per il reclutamento del personale o per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, verrà inserita una specifica clausola di esclusione verso i dipendenti pubblici che abbiano esercitato nei tre anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con la PA poteri autoritativi o negoziali

a vantaggio di FOIT e conseguentemente, in fase di assunzione, viene acquisita una dichiarazione di insussistenza della sopra indicata situazione ostativa

- All'atto della partecipazione alla selezione, il candidato rende una dichiarazione scritta sull'insussistenza di tale situazione ostativa.

Per l'effetto di quanto sopra, durante il 2016, verranno integrate le procedure di selezione del personale.

Il controllo circa la conformità alla misura viene svolto dal RPCT che se accerta la sussistenza della causa ostativa procederà a bloccare l'assunzione o il conferimento di incarico oppure, se il rapporto già esiste, procederà a risolverlo.

e. Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito

FOIT, in conformità alle linee Guida ANAC di cui alla Determinazione 6/2015 intende adottare procedure idonee ad incoraggiare i dipendenti, collaboratori, dipendenti di fornitori a segnalare comportamenti illeciti di cui essi vengano a conoscenza nell'ambito dei rapporti intrattenuti con FOIT.

Tali procedure assicureranno la riservatezza e tutela del segnalante e, compatibilmente con la natura non pubblica dei dipendenti, estenderanno le tutele previste per i dipendenti pubblici anche ai dipendenti privati, ai collaboratori e ai propri fornitori.

4. Trattamento del rischio: monitoraggio e controllo sull'attuazione del PTPC – Relazione del RPCT

Il RPCT, unitamente ai responsabili uffici, procede a verificare l'attuazione del PTPC. Il monitoraggio viene svolto, avuto riguardo alle aree maggiormente sensibili, con cadenza annuale e secondo il piano di controllo e monitoraggio di cui allegato "Piano di monitoraggio e controllo ai fini anticorruzione e trasparenza". I risultati di tale monitoraggio verranno condivisi –con cadenza annuale ed entro il 31 gennaio successivo all'anno di riferimento- con il CDA; a tale fine il RPCT predispone la Relazione annuale del RPCT al CDA in cui viene data evidenza dei controlli svolti, del generale stato di attuazione del PTPC, dei rilievi del Responsabile sulle aree che necessitano di interventi. Tale Relazione viene altresì inviata al RPCT dell'Ordine degli Ingegneri di Torino e, per conoscenza, al Consiglio dell'Ordine.

Altresì i risultati di tale attività verranno riportati nella Relazione annuale del RPCT, predisposta secondo lo Schema ANAC e pubblicata nella Sezione "Fondazione trasparente" /Altri contenuti/Anticorruzione nelle tempistiche indicate dalla stessa Autorità vigilante.

Il Piano di monitoraggio e controllo ai fini anticorruzione e trasparenza si coordina ed è parte integrante e sostanziale del sistema dei controlli interni

5. Collegamento tra misure di prevenzione, relativo responsabile e performance del responsabile

Relativamente alle misure di prevenzione sopra indicate, la Fondazione ha ritenuto di mettere in correlazione la loro implementazione e osservanza con la valutazione del rendimento dei dipendenti preposti alla relativa attuazione. A tal riguardo, la Fondazione considera il rispetto delle misure di prevenzione come un dato essenziale del rendimento di ciascun dipendente e la relativa valutazione in termini di performance verrà svolta anche sui seguenti elementi:

- Adesione alle iniziative di formazione
- Approccio concreto alle tematiche di legalità ed etica, considerato attraverso la cura che viene impiegata nel presidio dei processi e procedure affidati e nella qualificazione di questi alla stregua di misure di prevenzione
- Partecipazione a gruppi di lavoro, consultazioni che dovessero essere avviati in relazione al tema anticorruzione e trasparenza

- Rispetto delle tempistiche indicate nel PTTI relativamente agli adempimenti trasparenza
- Supporto fornito al RPCT nell'adempimento della propria attività

Resta inteso che anche la performance individuale del RPCT deve essere valutata relativamente alla specifica funzione affidata e, a tal fine, è stato inserito del Piano di Performance l'obiettivo affidato, anche per valutarne una remunerazione (mediante trattamento accessorio) della funzione svolta.

PARTE III – SEZIONE TRASPARENZA

Premesse

FOIT, quale ente privato in controllo pubblico, rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 22 del D.lgs. 33/2013, conformandosi e assolvendo ai relativi obblighi di pubblicità richiamati dagli art. 14 e 15 del medesimo decreto.

Altresì, a fronte dell'estensione dell'ambito di applicazione della normativa sulla trasparenza di cui all'art. 24 bis del DL 90/2014 convertito in L. 114/2014 e della Determinazione ANAC 8/2015, procede -al pari delle Pubbliche Amministrazioni- alla pubblicazione dei dati previsti nel decreto di cui sopra avuto riguardo alle attività di pubblico interesse svolta da FOIT.

La Fondazione si adegua agli obblighi di trasparenza previsti dalle norme di riferimento, pubblicando sul proprio sito istituzionale le informazioni e i dati richiesti tenendo -tuttavia- in debita considerazione la propria natura di ente privato e procedendo, di conseguenza, ai necessari adeguamenti e, se del caso, alla disapplicazione di talune norme.

Obiettivi della Sezione Trasparenza del PTPC

La trasparenza amministrativa ed organizzativa dell'ente rappresenta uno strumento di attuazione delle misure anticorruzione.

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che FOIT adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli finalizzati a verificare l'esistenza e l'efficacia dei presidi posti in essere.

Organizzazione dell'ente

Nel riportarsi integralmente a quanto già indicato nella prima parte del presente Programma in merito all'organizzazione dell'ente, al ruolo e all'attività svolte, si rappresenta che la presente sezione è stata elaborata ed adottata con le stesse modalità già esposte.

Responsabile Trasparenza e Soggetti Coinvolti

I soggetti responsabili e coinvolti nell'assolvimento degli obblighi trasparenza sono i medesimi indicati per l'assolvimento degli obblighi anticorruzione. Fermo restando quanto già rappresentato in merito ai ruoli di impulso del CDA e al ruolo di supervisione del Collegio dei Revisori, nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione vengono in risalto i seguenti soggetti dell'ente:

- ***Responsabile trasparenza***

Come anticipato nella prima parte, il Responsabile Anticorruzione assume il ruolo di Responsabile Trasparenza, e, con specifico riguardo all'ambito trasparenza e alla conformità con il D.lgs. 33/2013, svolge i compiti meglio descritti in precedenza.

- ***Rappresentanti e/o Responsabili singoli uffici***

I responsabili delle singole Aree di FOIT nonché i responsabili gerarchici, sono tenuti alla trasmissione dei dati richiesti, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, nei tempi e nei modi previsti dal presente Programma e avuto riguardo della obbligatorietà di pubblicazione prevista dalla norma. Nello specifico, i responsabili dei singoli uffici:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente

2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, alla tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità
3. Individuano, nella struttura del proprio ufficio, i singoli dipendenti incaricati di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza

I responsabili degli uffici collaborano attivamente e proattivamente RPCT e con i soggetti preposti all'adeguamento alla normativa nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

- **Consiglieri del CDA**

A parte il ruolo di impulso all'adeguamento, i Consiglieri sono tenuti a fornire tempestivamente i dati - relativi alla propria sfera- richiesti.

I dati vengono richiesti dall'Area Amministrazione o dal RPCT.

L'omissione della pubblicazione dei dati richiesti, se dipendente da atto, fatto e volontà del Consigliere stesso, produce responsabilità in capo a questo come da normativa di riferimento.

- **Inserimento dati – soggetti preposti al popolamento della Sezione “Fondazione trasparente”**

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta in house. FOIT ha individuato all'interno del proprio organico, nell'area amministrativa, un soggetto preposto al popolamento del sito istituzionale, Sezione Fondazione Trasparente, che collabora con il RPCT e con gli altri soggetti in conformità alle modalità e alle tempistiche previste dalla norma e meglio specifiche al paragrafo che segue.

Modalità e Tempistiche di pubblicazione – Modalità organizzative

FOIT si conforma alle previsioni di cui al D.lgs. 33/2013 con riguardo alla struttura e ai contenuti di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013, adeguando -quando richiesto dal regime giuridico privatistico- gli obblighi non direttamente applicabili.

All'atto dell'approvazione del presente Programma, FOIT ha già provveduto alla pubblicazione di una serie di dati, tra cui le informazioni relative agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013. La fase di pubblicazione di tutti i dati e i documenti richiesti verrà completata entro il 31.01.2016.

I tempi di pubblicazione dei dati nelle sezioni “Fondazione trasparente” sono quelli richiesti dalla normativa, primaria e secondaria, di riferimento.

Il RPCT, nell'ambito della propria funzione di coordinamento, tiene uno scadenziario degli obblighi di pubblicazione e nel termine di 30 giorni dalla scadenza:

- Si attiva per il reperimento dei dati (se la produzione del documento da pubblicare è di sua competenza)
- Rammenta al soggetto tenuto al reperimento del dato la relativa scadenza
- Rammenta al soggetto tenuto alla produzione del dato la relativa scadenza
- Rammenta al soggetto tenuto al popolamento del dato la relativa scadenza

Il RPCT può procedere a quanto sopra via mail oppure organizzando un incontro.

Entro il termine di almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per la pubblicazione, i soggetti preposti al reperimento dei dati (o al relativo aggiornamento) richiedono, via mail, ai rispettivi titolari dei dati la relativa documentazione.

Il rifiuto a produrre i dati, nonché il ritardo nella produzione che provochi la violazione dei termini stabiliti dalla normativa di riferimento, sarà rilevato dal RPCT durante le sue verifiche e portato all'attenzione del CDA attraverso la idonea reportistica.

Posto il ridotto numero dei dipendenti e l'accentramento delle funzioni operative e di staff nell'Area Segreteria/Amministrazione, le attività di reperimento dei dati vengono svolte dai dipendenti incardinati in questa area, che risulta l'unica area competente allo svolgimento di questa attività.

I soggetti appartenenti a questa area cui vengono attribuiti specifici compiti di reperimento dati verranno di volta in volta individuati dal RPCT nell'ambito dell'attività di coordinamento di cui sopra.

I soggetti tenuti alla produzione dei documenti in pubblicazione sono i soggetti cui il dato pertiene oppure i soggetti che -sulla scorta delle procedure esistenti e meglio dettagliate nella prima parte del presente Programma- di norma procedono alla formazione e approvazione del documento stesso.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT, nel suo ruolo anche di Responsabile trasparenza, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto già indicato nella prima parte del presente programma al paragrafo "Monitoraggio e controllo". Altresì il RPCT opera, quale organo in sostituzione dell'OIV, il controllo e la certificazione annua dell'avvenuto rispetto degli obblighi di trasparenza, procedendo alla pubblicazione sul sito della relativa attestazione.

Accesso Civico

La richiesta di accesso civico deve essere presentata al RPCT. Le modalità di richiesta sono rappresentate nella "Sezione Fondazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale, unitamente alla modulistica per l'esercizio del diritto.

Ricevuta la richiesta, il RPCT si attiva, anche con i competenti uffici, affinché il documento, l'informazione o il dato richiesto, venga tempestivamente pubblicato nel sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Laddove il RPCT riscontri che il documento/dato/Informazione sia stato già pubblicato, questi indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può fare ricorso al titolare del potere sostitutivo che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica il dato/documento/informazione nel sito istituzionale, dando altresì comunicazione al richiedente e al RPCT, e indicando il relativo collegamento istituzionale

Il titolare del potere sostitutivo di FOIT è la Sig.ra Alessia D'Agostino.

I riferimenti sia del RPCT che del titolare del potere sostitutivo, ai fini dell'esercizio dell'accesso civico, sono reperibili nel sito istituzionale, "Sezione Fondazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico".

Privacy e trasparenza

FOIT pubblica i dati nel rispetto delle disposizioni nazionali ed europee in materia di privacy e protezione dei dati personali. Si impegna, pertanto, a non rendere fruibili i dati personali non pertinenti o connotati come sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza e agli obblighi di pubblicazione. I dati personali pubblicati nella sezione "Fondazione trasparente" sono riutilizzabili alle sole condizioni previste dalla normativa vigente su riutilizzo dei dati pubblici, nei termini compatibili con gli scopi per cui sono stati raccolti e registrati e in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati.

Il sito istituzionale di FOIT e la Sezione Fondazione Trasparente, in apertura, riportano tale indicazione sotto la definizione "open data".

Allegati

- Allegato n. 1 Piano di Formazione
- Allegato n. 2 Piano di monitoraggio e controllo