

**ISTITUTO CULTURALE LADINO**  
**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE**  
**2017/2019**

**CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**Art. 1 – Recepimento Determinazione ANAC nr. 12 del 2015 ed attuazione del Piano 2016-2018**

Con deliberazione n. 29 di data 29 dicembre 2016 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Piano 2016-2018 dell'Istituto Culturale, in considerazione delle indicazioni operative impartite da Anac al paragrafo "6. Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione" della determinazione 12/2015, che imponeva la rielaborazione completa delle schede di analisi dei rischi corruttivi dei processi gestiti e ad approvare il modello di analisi previsto dall'art. 7 del piano ed allegato al medesimo.

Nel corso del mese di gennaio 2017 il responsabile Anticorruzione, in collaborazione con gli uffici dell'Istituto, ha provveduto all'elaborazione dei documenti di analisi che verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituto Culturale Ladino, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".

**ART- 2 – Oggetto e finalità**

Ai sensi della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il P.T.P.C. ovvero Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione pubblica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi finalizzati alla riduzione del rischio di corruzione.

Annualmente l'Istituto Culturale Ladino adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, oppure delibera la conferma formale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvede alla pubblicazione delle schede aggiornate.

Copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a tutto il personale di cui all'art. 10 del decreto del Presidente della Provincia 11 marzo 2011, n-3-61/Leg e trasmetta per conoscenza al Dipartimento Affari istituzionali e legislativi, cui afferisce la struttura di riferimento referente per questo istituto e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **Art. 3 – Responsabile della prevenzione della Corruzione**

Il Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione per l'Istituto Culturale Ladino è il dottor Fabio Chiocchetti, Direttore dell'Istituto.

Il Responsabile come sopra individuato, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1 della legge 190/2012:

- a) approva entro il mese di gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ne dà informazione alla Provincia;
- b) definisce, le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione e individua i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Istituto;
- d) verifica, sentito il Direttore d'Ufficio per quanto di competenza, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e) pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito internet, nella sezione "Amministrazione trasparente" una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, dandone informazione alla Provincia.

## **CAPO II - ANALISI del CONTESTO**

### **Art. 4 – Il contesto esterno**

L'Istituto Culturale Ladino è Ente strumentale di diritto pubblico della Provincia autonoma di Trento, previsto dall'art. 33 e allegato A della l.p. n. 3/2006. Ha natura di ente pubblico non economico, istituito al fine di contribuire a conservare, difendere e valorizzare la cultura, le tradizioni, la parlata e quanto concorre a costituire la civiltà ladina nel Trentino.

L'Istituto si colloca nel più ampio contesto sociale e culturale in cui opera la Provincia. A tal fine sembra opportuno in questa sede richiamare l'analisi del contesto esterno effettuata dalla Provincia autonoma di Trento all'interno del proprio Piano Anticorruzione, che in sintesi presenta la fotografia di un contesto sociale e culturale "sano", connotato da un sistema di welfare radicato e in cui si ha una percezione del fenomeno della criminalità organizzata poco diffuso.

Oltre a ciò si rileva che l'Istituto opera per lo più all'interno di una specifica comunità di lingua minoritaria di esigua entità (ca. 10.000 persone), nella quale i vincoli di parentela, così come i rapporti di conoscenza e/o frequentazione, costituiscono una rete di relazioni non sempre eludibile, specie a fronte della necessità di reperire specifiche competenze di tipo linguistico-culturale, che già di per sé rappresentano un ambito di attività circoscritto a pochi individui.

### **Art. 5 – Il contesto interno**

L'articolazione dell'istituto deriva dallo "Statuto dell'Istituto Culturale Ladino" approvato con legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29:

Sono organi dell'Istituto:

- a) Il Consiglio di Amministrazione: nominato dalla Giunta Provinciale e composto da due

rappresentanti della Giunta provinciale, di cui uno con funzioni di presidente, da due rappresentanti del Comun General de Fascia, di cui uno della eventuale minoranza, proposti dall'Assemblea, dal Presidente della commissione culturale o da un membro della stessa da lui delegato e da un rappresentante della Regione autonoma Trentino-Alto Adige. Svolge le funzioni di governo, di indirizzo generale e amministrativo dell'istituto e di verifica e controllo sull'andamento delle attività.

- b) La Commissione Culturale: organo consultivo nominato dal Consiglio di Amministrazione e composto da un professore universitario, docente in discipline linguistiche, antropologiche o storiche, da uno studioso della cultura ladina, da un rappresentante del mondo della Scuola, da tre rappresentanti di associazioni culturali ladine aventi per scopo statutario finalità rispondenti a quelle dell'istituto e dal Direttore dell'Istituto. Ha compiti di consulenza tecnico scientifica e propone i programmi dell'attività culturale dell'istituto e vigila sulla loro attuazione;
- c) Il Direttore: ha qualifica dirigenziale, assicura la gestione, è responsabile delle risorse finanziarie e strumentali e provvede alla direzione ed al coordinamento del personale dell'istituto.
- d) Il revisore dei conti: nominato dalla Giunta Provinciale, dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio di Amministrazione ha il controllo sulla gestione finanziaria.

La Giunta Provinciale definisce direttive ed esercita il controllo attraverso l'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del programma triennale delle attività, dei regolamenti concernenti l'organizzazione dell'Istituto.

Sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, l'Istituto è articolato in:

- a) Direzione, che costituisce l'unità fondamentale della struttura organizzativa dell'Istituto. Alla Direzione è preposto un funzionario con qualifica di Dirigente, nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le risultanze di apposito concorso pubblico per titoli ed esami;
- b) Ufficio amministrativo, che costituisce un'articolazione strutturale interna alla Direzione. All'Ufficio è preposto un funzionario con qualifica di Direttore.

e in settori, facenti riferimento alle competenze specifiche in cui è articolata l'attività dell'Ente:

- c) Conservazione;
- d) Servizi educativi e didattici;
- e) Promozione e documentazione;
- f) Biblioteca.

La pianta organica dell'Istituto è composta da 10 unità di personale (1 Dirigente, 1 Direttore d'ufficio, 3 funzionari e 5 assistenti)

L'organico è inoltre integrato da figure di collaboratori, assunti dall'Istituto con contratti occasionali o coordinati e continuativi, per lo svolgimento di particolari mansioni (progetti di ricerca linguistica, storica e didattico/educativi).

## **CAPO III - IL SISTEMA di GESTIONE del RISCHIO di CORRUZIONE**

### **Art. 6 – Principi per la gestione del rischio**

L'Istituto ritiene di impostare tutta l'attività di gestione del rischio ai principi di seguito indicati, che devono essere perseguiti a tutti i livelli organizzativi e che devono costituire il riferimento per le operazioni, successive all'approvazione del presente P.T.P.C., di messa in atto delle misure idonee a contenere il rischio e di analisi dei risultati raggiunti annualmente, così come anche di valutazione delle criticità.

Si precisa quindi che l'efficacia della gestione del rischio sarà maggiore se la stessa soddisferà i seguenti requisiti:

- a) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione e non costituisce attività indipendente;
- b) la gestione del rischio è parte del processo decisionale ed aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli;
- c) la gestione del rischio tiene conto dell'incertezza e di come può essere affrontata;
- e) un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio produce efficienza e porta a risultati affidabili;
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili (dati storici dell'Ente, esperienza, osservazioni del cittadino, previsioni e pareri di specialisti competenti in materia);
- g) la gestione del rischio tiene conto di fattori umani e culturali;
- h) la gestione del rischio è trasparente, inclusiva, dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione

### **Art. 7 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

L'analisi delle attività svolte dall'Istituto che possono presentare rischi di corruzione è stata effettuata in sede di approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 con riferimento alle aree di rischio obbligatorie individuate dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012.

In base alle indicazioni fornite da ANAC con determinazione nr. 12 del 28 ottobre 2015, verrà redatta una scheda di analisi del rischio di corruzione per ciascun processo gestito dall'Istituto rientrante nelle seguenti aree di rischio:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- D) incarichi e nomine.

Le nuove schede, redatte in modo descrittivo ed analitico, sostituiranno quelle tabellari sintetiche allegate al PTPC 2015/2017.

La revisione della mappatura dei processi con attribuzione delle nuove aree di rischio sarà redatta a cura della Direzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **CAPO IV - MISURE GENERALI di PREVENZIONE della CORRUZIONE**

### **Art. 8 – Codice di Comportamento**

L'Istituto Culturale Ladino applica il Codice di comportamento approvato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 dd 18 luglio 2014,

riconoscendo a tale Codice l'efficacia di strumento atto a declinare regole di comportamento concrete e porre in atto meccanismi di denuncia di violazione del Codice stesso.

L'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento vige, oltre che nei confronti dei dipendenti messi a disposizione dell'Istituto, anche nei confronti di tutti i collaboratori, dei titolari di organi ed incarichi e nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Istituto.

A tal fine durante l'esercizio 2014 una copia del Codice di Comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti dell'Istituto. Per quanto riguarda i collaboratori sono state inserite clausole di osservanza e rispetto in tutti gli schemi contrattuali.

Nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi è stato adottato un modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio nel quale la ditta dichiara che gli è stato trasmesso e si impegna a rispettarlo.

### **Art. 9 – Formazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individua i dipendenti che hanno obbligo di partecipare ai programmi di formazione erogati da TSM e verifica il rispetto dell'obbligo formativo da parte del personale individuato.

I dipendenti che direttamente svolgono un'attività, all'interno dei Servizi e degli Uffici e per la gestione dei processi (o parte di essi) indicati ai sensi dell'art. 7 come a rischio di corruzione, hanno preso parte ad un primo programma formativo durante l'esercizio 2015. Tale programma verrà esteso durante l'esercizio 2017, con modalità di partecipazione diversa in funzione dei ruoli ricoperti dal personale, a tutto il personale dell'Istituto, anche a quello che partecipa in modo indiretto alle attività sopra indicate.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione che si dovesse rendere necessaria.

### **Art. 10 – Meccanismi generali di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

I dipendenti che vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio di anomalie devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno condotto all'adozione del provvedimento finale o comunque chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet dell'Istituto costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio corruzione disciplinate dal presente Piano. Nell'assegnazione di appalti o acquisto di beni e servizi, come anche per l'assegnazione di incarichi, il procedimento amministrativo viene rafforzato attraverso un ulteriore controllo con l'adozione di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse rese dai destinatari del provvedimento e dalla successiva attestazione di verifica del responsabile del procedimento.

## **Art. 11 – Il monitoraggio dei rapporti di interesse tra interessati e soggetti competenti**

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 richiede che i rapporti tra i dipendenti dell'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggio di qualsiasi genere, siano monitorati verificando eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

La disciplina è dettagliata in modo puntuale dal Codice di Comportamento di cui all'art. 8.

Nello svolgimento dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'art. 7 di questo Piano, il Direttore garantisce il monitoraggio dei rapporti personale, anche di parentela e affinità, tra il personale assegnato e i soggetti interessati, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, allo scopo di garantire il rispetto del dovere di astensione dal compito d'ufficio per conflitto di interesse.

Il Direttore cura la raccolta delle dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente adibito a processi a rischio corruzione.

Con nota interna del direttore, il dipendente è chiamato a comunicare allo stesso gli elementi informativi utili a individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Direttore svolge il monitoraggio previsto da questo articolo anche con riferimento ai collaboratori non dipendenti della Provincia, che si occupano dei processi delle aree a rischio di corruzione indicate all'articolo 7 del presente Piano.

Per il personale non dipendente dall'Istituto che presta quale lavoratore autonomo mansioni inerenti alle aree a rischio di corruzione indicate all'art. 7 del Piano, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse è acquisita al protocollo dell'ente prima della stipula del contratto.

## **Art. 12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

Come esposto dall'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012, *“..il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

Pur richiamando la garanzia di cui al comma precedente, onde evitare che da parte dei dipendenti siano omesse segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, è stata resa operativa la seguente casella mail: [responsabile dellacorruzione@istladin.net](mailto:responsabile dellacorruzione@istladin.net), casella alla quale dipendenti e non potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diritto di accesso e che la casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione e della corruzione.

L'Istituto Culturale Ladino garantisce la tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito ai sensi del presente articolo.

## **Art. 12 – Rotazione del personale**

L'art. 1, comma 5, lett. b) della legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente

esposti a rischi di corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. Per contro tale principio nel caso dell'Istituto Culturale Ladino incontra oggettive difficoltà di applicazione in ragione del limitato numero di personale, che per le funzioni apicali si identifica con una singola figura professionale (n. 1 dirigente; n. 1 direttore amministrativo); allo stesso modo il settore amministrativo può contare ancora solamente su n. 1 funzionario e n. 1 assistente, mentre le restanti figure professionali (n. 2 funzionari e n. 4 assistenti) svolgono specifiche attività di carattere storico, linguistico e culturale, che solo in casi particolari e in misura limitata possono affiancarsi o sostituire il personale amministrativo nell'istruzione delle pratiche.

Essendo pertanto "oggettivamente" impossibile attuare la rotazione del personale, si supplisce ad essa con una metodologia di lavoro trasparente, coinvolgendo tutti i dipendenti nei procedimenti in corso, attraverso riunioni e scambi di idee, in modo che ogni atto adottato, ogni scelta assunta, sia a conoscenza di tutto il personale.

#### **Art. 13 – Svolgimento di incarichi di ufficio – Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi – attività successiva alla cessazione dal servizio**

Per quanto attiene l'applicazione della disciplina in materia di incarichi vietati al personale dipendente, nonché la definizione dei criteri di autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extraistituzionali e più in generale l'individuazione delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, si fa espresso rimando alle misure previste dal PTPC della Provincia autonoma di Trento.

Analogamente si provvede per quanto attiene l'adozione delle misure necessarie al rispetto del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione stabilito dall'art. 53, comma 16ter, del d.lgs. n. 165/2001.

### **CAPO V - MISURE SPECIFICHE di RIDUZIONE del RISCHIO**

#### **Art. 14 – Procedimenti a maggior rischio**

Sono considerati esposti a maggior rischio di corruzione i processi che hanno conseguito un valore complessivo del livello di rischio della corruzione maggiore di 10.

Il funzionario responsabile per tali procedimenti è il Direttore dell'Istituto che svolge anche le funzioni di Responsabile della corruzione ed ha potere di controllo e di firma degli atti amministrativi e di gestione

### **CAPO VI - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI**

#### **Art. 15 – Rispetto del piano da parte del personale**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare.

#### **Art. 16 – Pubblicazioni, consultazioni e aggiornamento del Piano**

Questo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto Culturale Ladino, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".

Si provvede altresì a pubblicare sul sito istituzionale le schede di analisi del rischio di cui all'art. 7 del presente Piano.