

# **FONDAZIONE MONASTERO DI S. MARIA DEL LAVELLO “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”**

*(redatto in attuazione della Legge n. 190/12 )*

- 1) QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”
  - 1.1 Premessa
  - 1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione e le sue ricadute sulle Fondazioni a partecipazione pubblica
- 2) GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE
  - 2.1 Gli attori
  - 2.2 Il Responsabile del piano della prevenzione della Corruzione
- 3) IL MODELLO GESTIONALE DELLA FONDAZIONE MONASTERO DI S. MARIA DEL LAVELLO
  - 3.1 La missione
  - 3.2 Gli organi
  - 3.3 Il direttore
  - 3.4 Funzioni e competenze
- 4) PRINCIPALI AREE E PROCESSI A ELEVATI RISCHIO DI CORRUZIONE
- 5) MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
  - 5.1 Sistema organizzativo
  - 5.2 Monitoraggio
- 6) IL PIANO DELLA TRASPARENZA
- 7) RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 1.1 Premessa

Il Cda, in data 15 settembre 2014, in conformità alla normativa in materia di “Anticorruzione” introdotta dalla Legge n. 190/12, su proposta del Presidente, ha approvato il “Piano nazionale Anticorruzione”.

### 1.2. Il “Piano nazionale Anticorruzione” e le sue ricadute sulle Fondazione a partecipazione pubblica

In attuazione della “normativa quadro” in materia di Anticorruzione sopra citata, la Amministrazioni pubbliche (Civit), con Deliberazione n. 72/13, visto l’art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il “Piano nazionale Anticorruzione” (“P.n.A.”), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il “Piano nazionale Anticorruzione” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “allargato” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

Il “P.n.A.”, al Paragrafo 3.1. (“Destinatari”), così si pronuncia per quanto riguarda anche le Fondazione a partecipazione pubblica locale: *“...i contenuti del presente ‘P.n.A.’ sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Fondazioni partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Fondazione e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...”*.

Il Paragrafo 3.1.1. (“Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C.’ e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001”) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei “P.t.p.C.” e, nel caso specifico delle Fondazione a partecipazione pubblica, così recita: *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Fondazione strumentali/Fondazione di servizi pubblici locali.....)”*...

I ‘Piani di prevenzione della Corruzione’ debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri ‘Piani di prevenzione della

Corruzione', nonchè definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...".

Il "P.n.A." impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Ciò significa introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed inconfiribilità".

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Fondazione è tenuta:

- a redigere dei "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
- a prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i "Piani di prevenzione della Corruzione",
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del "P.n.A." e ai "Piani triennali" relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali.
- organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri "Piani di prevenzione della Corruzione"

## **2.GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

### **2.1 GLI ATTORI**

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale

Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

- **L'Autorità nazionale Anticorruzione**

- **Il Dipartimento della Funzione pubblica**

- **Il responsabile della attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione**

## **2.2 - IL RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione", di seguito "Responsabile della prevenzione della corruzione" deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza,
- b) professionalità.

Il "Responsabile della prevenzione della corruzione" svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione";
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- d) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quando l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- e) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse.
- f) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Fondazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

## **3. IL MODELLO GESTIONALE DELLA FONDAZIONE MONASTERO DI S. MARIA DEL LAVELLO**

### **3.1 GLI SCOPI**

(Art.1 dello statuto)

La Fondazione, che non ha scopo di lucro, ha il compito di tutelare e valorizzare il complesso immobiliare restaurato del Monastero di S. Maria del Lavello ubicato nel Comune di

Calolziocorte (LC):

- a.** contribuendo alla promozione di un modello di sviluppo locale improntato alla valorizzazione del patrimonio culturale e turistico della Valle San Martino e del territorio lecchese, con l'avvio di attività culturali e museali, con l'organizzazione di mostre permanenti o temporanee, con l'istituzione di archivi e biblioteche, con specifico ma non esclusivo riguardo alla storia del territorio;
- b.** contribuendo allo sviluppo turistico del territorio, con la valorizzazione del bene restaurato con l'implementazione della Cloister Route varata con il progetto NCE, con la sollecitazione di iniziative finalizzate al miglioramento della formazione turistica e della qualità dei servizi ed al coinvolgimento sinergico degli operatori del settore e delle istituzioni;
- c.** assicurando il funzionamento del centro di ospitalità per turisti sito all'interno dell'ex-monastero;
- d.** promuovendo iniziative a favore dell'occupazione e dell'imprenditoria femminile.
- e.** sviluppando la rete degli attori locali e la rete degli attori internazionali costituite nel corso delle attività per la realizzazione del Progetto Europeo Recite II NCE.

La Fondazione esaurisce le proprie finalità nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

### **3.2 GLI ORGANI**

(Art. 9 dello statuto)

Sono organi della Fondazione:

- a.** L'Assemblea Generale
- b.** Il Consiglio di Amministrazione
- c.** Il Presidente
- d.** Il Revisore dei Conti

### **3.3 IL DIRETTORE**

Il Direttore della Fondazione cura lo svolgimento dell'attività della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e conferisce al Direttore tutti i poteri necessari allo svolgimento dell'amministrazione.

### **3.4 FUNZIONAMENTO E COMPETENZE**

#### **L'Assemblea Generale**

(Art.10 dello statuto)

L'Assemblea Generale è costituita dai soci fondatori, dai soci di diritto e dai soci sostenitori e si riunisce almeno una volta all'anno. Essa è convocata e presieduta dal Presidente della Fondazione ed è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti. Formula parere consultivo sui progetti di gestione, nonché proposte per le attività da svolgere.

All'Assemblea Generale spetta l'approvazione del bilancio d'esercizio, delle modifiche statutarie proposte dal Consiglio di Amministrazione e l'adozione della deliberazione di scioglimento della Fondazione secondo quanto stabilito dal successivo art. 15.

L'Assemblea Generale nomina il Consiglio di Amministrazione di cui al successivo art. 11, sulla base delle designazioni fatte dai soci della Fondazione.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice dei presenti, salvo quanto previsto al

successivo art. 15.

### **Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

(Art. 11 dello Statuto)

Il Consiglio di amministrazione:

- approva annualmente il Bilancio Preventivo e predispone quello Consuntivo;
- approva il Programma annuale d'attività, predisposto dal Direttore;
- approva gli accordi di collaborazione con enti pubblici o privati e gli accordi di programma e le convenzioni con Enti ed Istituti per il raggiungimento delle finalità statutarie;
- nomina il Direttore della Fondazione e ne determina il compenso, e provvede alle altre nomine di competenza della Fondazione;
- valuta e adotta i regolamenti predisposti dal Direttore, ivi compreso quello per l'organizzazione e il funzionamento della Fondazione;
- attribuisce ai Consiglieri l'esercizio di funzioni specifiche;
- delibera l'accettazione dei contributi, delle donazioni e dei lasciti, nonché gli acquisti e le alienazioni dei beni mobili ed immobili;
- propone le modifiche statutarie;
- delibera sulla costituzione e la partecipazione ad enti, società e agli altri organismi;
- stabilisce i compensi e gli eventuali rimborsi spesa del Presidente, dei membri del Consiglio di amministrazione e del Revisore dei Conti;
- esercita gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria non attribuiti dallo statuto ad altri organi.

### **Atti di competenza del Consiglio di Amministrazione**

Ferma restando la competenza ad adottare gli atti di cui all'art.11 dello Statuto. al Consiglio di Amministrazione sono riservate, le direttive generali per la gestione, i provvedimenti e gli atti che riguardano problemi di carattere generale relativi a rapporti istituzionali tra i quali, in particolare:

- Promuovere o resistere alle liti avanti le Autorità giurisdizionali compresa la nomina dei difensori, conciliazioni e transazioni, ferma restando la rappresentanza della Fondazione in capo al presidente;
- conferire incarichi di consulenza concernenti atti riservati al Consiglio di Amministrazione prevedendo il rispetto delle norme di trasparenza e anticorruzione;
- promuovere atti di prestazione di garanzie reali o fideiussorie;
- partecipare a società, associazioni e fondazioni,
- deliberare la sottoscrizione di azioni e obbligazioni o analoghe forme di investimento;
- valutare l'attività svolta dal Direttore sulla base degli obiettivi affidati al medesimo;
- approvare il bilancio di previsione entro il 31 dicembre di ogni anno e predisporre il bilancio consuntivo entro il 31 marzo di ogni anno da inviare all'assemblea dei soci per l'approvazione entro il 30/04/.

### **Il Presidente**

Art. 12 dello statuto

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione verso terzi e in giudizio, con facoltà di nominare legali per rappresentare la Fondazione nei diversi eventuali gradi di giudizio, nonché di rilasciare procure speciali per il compimento di determinati atti. Il Presidente sovrintende allo svolgimento delle attività della Fondazione. Il Presidente inoltre può compiere tutti gli atti di gestione del patrimonio mobiliare, ivi compresi i beni mobili

registrati, in nome e per conto della Fondazione.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, sovrintende alle attività della Fondazione ed all'esecuzione delle delibere degli organi sociali.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vice Presidente.

In caso di assenza del Vice Presidente lo stesso viene sostituito dal consigliere anziano.

E' consigliere anziano quello maggiore di età.

### **Atti di competenza del Presidente**

Il Presidente adotta gli atti di sua competenza o quelli urgenti ai sensi dell'art. 12 dello statuto,

- esprime il parere sulla proposta di attività predisposta dal Direttore e sulla sua attuazione;

### **Direttore**

(art. 13 dello Statuto e deliberazione n.10/2013 di nomina)

L'incarico di Direttore è conferito dal Consiglio di amministrazione.

Il Direttore :

- a) è responsabile operativo dell'attività della Fondazione;
- b) cura l'attuazione delle delibere del Consiglio di amministrazione, dei programmi annuali e pluriennali di attività e degli indirizzi amministrativi e gestionali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
- c) predispone i bilanci di previsione, le loro variazioni, il conto consuntivo e la relazione illustrativa, con il supporto del Commercialista incaricato;
- d) predispone il programma annuale di attività;
- e) è responsabile del personale della Fondazione e svolge il ruolo di datore di lavoro ai fini della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni degli organi collegiali e ne redige i verbali, sottoscrivendoli unitamente al presidente dell'organo collegiale.

### **Atti di competenza del Direttore**

Il Direttore vigila sull'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e le funzioni della Fondazione, in particolare provvede a:

- programmare e gestire in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione nei documenti di programmazione;
- adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi, non riservati al Consiglio di Amministrazione e al Presidente, e svolgere l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione della Fondazione;
- predisporre il bilancio di previsione e la relazione di proposta di attività da inoltrare al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 dicembre di ciascun anno;
- informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti;
- predisporre il conto consuntivo e la relazione entro il 31 marzo di ciascun anno da presentare al Cda;
- sottoscrivere congiuntamente con il Presidente corrispondenze, dichiarazioni, svolgere qualsiasi pratica ed ogni ulteriore atto scritto utile e necessario, avente rilevanza giuridica interna ed esterna alla Fondazione;
- disporre e adottare tutte le azioni per quanto attiene agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81 e alle norme che disciplinano la sicurezza del lavoro;



- rispondere al Consiglio di Amministrazione dell'esercizio delle proprie attribuzioni, in ordine agli affari relativi all'attività della Fondazione.

### **Revisore dei Conti**

(Art.14 dello statuto)

Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea dei soci su designazione della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Lecco e scelto tra gli iscritti al registro dei Revisori Contabili.

Esso può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il revisore dura in carica fino all'Assemblea che approva il Bilancio del 3° esercizio successivo alla sua nomina e comunque non oltre i successivi 45 giorni e può essere riconfermato.

Al Revisore dei Conti sono corrisposte le indennità, nella misura minima, secondo tariffe di legge.

## **4.PRINCIPALI AREE E PROCESSI A ELEVATI RISCHIO DI CORRUZIONE**

Sono esposte ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività, individuate dalla legge n. 190/2012, riguardanti tutti i procedimenti di:

- autorizzazioni e concessioni;
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- Affidamenti di incarichi.

Il Responsabile dell'anticorruzione, tenuto conto dell'attività della Fondazione, indica al Consiglio di Amministrazione l'integrazione o le modifiche da apportarsi alle presenti misure.

## **5.MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI**

### **5.1 SISTEMA ORGANIZZATIVO**

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Fondazione si è dotata di un sistema organizzativo, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Fondazione;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno.
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.



Ai fini della normativa in materia di “Anticorruzione”, è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l’insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

## 5.2 MONITORAGGIO

Il monitoraggio di cui in oggetto è teso a verificare l’esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi (come, in via esemplificativa, relazioni di parentela o affinità) fra organi della Fondazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il soggetto che si trova in tale situazione è tenuto a informare immediatamente il Responsabile anticorruzione, che dovrà intervenire al fine della rimozione delle criticità segnalate.

## 6. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le Fondazione partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall’art. 22 del citato Dlgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Fondazione partecipate e le Fondazione da queste controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l’Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 22 del Dlgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Dlgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del Dlgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea” (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

In ottemperanza a quanto sopra esposto, nel sito istituzionale [www.fondazioneilavello.org](http://www.fondazioneilavello.org) è stata creata una apposita sezione intitolata “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” nella quale saranno inserite le seguenti informazioni:

- Statuto della Fondazione
- Bilancio consuntivi approvati
- Deliberazioni

In caso di affidamento/conferimento all'esterno di beni, servizi e lavori, saranno pubblicati :

- Bandi, inviti a presentare offerte
- Esiti dei bandi

Saranno pubblicate altresì, le liquidazioni delle fatture relative ai processi sopra evidenziati.

## **7 . RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12**

Le disposizioni del presente “Piano” eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale tempus regit actum.

Il “Piano” è comunque soggetto ad aggiornamenti entro il annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalla Civit (Autorità nazionale Anticorruzione).