

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL' ILLEGALITA' (legge 6 novembre 2012, n. 190)

Predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità Prof.ssa Rosalba Branà Direttrice Artistica

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2015

Pubblicato sul sito internet www.museopinopascali.it nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

PARTE SECONDA – MISURE DI PREVENZIONE E TUTELA

Art. 3 Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Art. 4 Struttura e organizzazione

Art. 5 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Art. 6 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

PARTE TERZA – TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 9 La trasparenza

Art. 10 L'accesso civico

Art. 11 Il programma triennale della trasparenza e l'integrità

Art. 12 La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

Art. 13 La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Art. 14 La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

Art. 15 La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

Art. 16 La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 17 La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

Art. 18 La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

Art. 19 La pubblicazione dei bandi di concorso

Art. 20 La conservazione ed archiviazione dei dati

PARTE QUARTA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 Entrata in vigore

PARTE PRIMA

PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Fondazione.

Obiettivo del Piano è quello di eliminare il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Il piano realizza tali finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti;

Art. 2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Fondazione (in seguito anche "Responsabile"), a norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, in assenza di personale assunto con qualifica di dirigente amministrativo di prima fascia, è individuato nel responsabile della Direzione Artistica dell'Ente, carica assunta attualmente dalla Prof.ssa Rosalba Branà.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

a) Propone all'organo politico l'adozione del piano ed elabora, entro il 30 Novembre di ogni anno, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al C.d.A.. Entro il 31 gennaio di ogni anno il C.d.A. approva il Piano triennale, salvo diverso altro termine fissato dalla legge;

b) il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". Di ciò viene altresì data comunicazione al Prefetto. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE E TUTELA

Art. 3 Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

Per tutte le attività organizzative della Fondazione sono ritenute attività al elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs.12 aprile 2006, n. 163;

b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

La Fondazione ha individuato i punti sensibili che a norma di legge dovranno essere monitorati e per i quali viene espresso il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso).

Art. 4 Struttura e organizzazione

La Fondazione non ha scopo di lucro e non distribuisce utili. L'attività istituzionale ha come oggetto la promozione della figura di Pino Pascali e la promozione e la valorizzazione dell'arte moderna e contemporanea in tutte le sue forme ed espressioni, nonché la esposizione, conservazione, manutenzione e valorizzazione dei beni culturali ricevuti o acquisiti a qualsiasi titolo, rendendoli noti e fruibili ai fini di studio, ricerca e di educazione, nonché quello di assicurare continuità, sostenendo e potenziando anche con il reperimento di adeguate risorse e strumenti finanziari, la manifestazione denominata "Premio Pino Pascali". Il perseguimento del fine sociale si realizza mediante la gestione dei beni ad essa assegnati o comunque da essa ricevuti, di strutture fisse stabilmente aperte al pubblico, e dei servizi museali e culturali ad essa, a qualsiasi titolo, affidati.

Le attività istituzionali sono svolte in regime di completa ed incondizionata autonomia gestionale, culturale e finanziaria." Tutta l'attività amministrativo-contabile si svolge in maniera centralizzata presso la sede legale della Fondazione. La tenuta della contabilità generale ed iva è invece affidata ad un consulente esterno.

Articolo 5 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Si individuano, in via generale, per il triennio 2015-2017, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione come determinate al precedente articolo 3:

La Direttrice Artistica della Fondazione è incaricata di occuparsi della finalizzazione delle decisioni del C.d.A., delle relazioni fra la Fondazione e altri Enti, del controllo dei dipendenti. E' incaricata altresì di sviluppare procedimenti per acquisti di piccola entità e comunque entro quanto previsto dall'art. 124 del Codice degli appalti. Inoltre è incaricato della esecuzione di piccoli acquisti mediante la cassa economale e del pagamento, mediante strumenti tracciabili, di spese, costi e oneri a carico della Fondazione, previo rilascio e verifica di idoneo documento fiscale.

Data l'entità della struttura si considera una possibile forma di corruzione bassa.

Il consulente esterno si occupa degli aspetti e degli adempimenti civilistico-fiscali della Fondazione.

In considerazione che i pagamenti avvengono mediante l'invio di ordinativi alla banca, si considera una possibile forma di corruzione bassa.

Con cadenza annuale il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al C.D.'A. circa le attività e i procedimenti a rischio.

Articolo 6 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al C.d.A.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L.190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il 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 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni apporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

6. Il responsabile della prevenzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 e ss.mm. e ii. sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui alla disciplina citata. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

7. A tutto il personale della Fondazione, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

8. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

9. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

Articolo 7 – La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Articolo 8 - L'accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

La Fondazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

Articolo 9 – Il programma triennale della trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

Articolo 10 – La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

La Fondazione pubblica ed aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) scelta del contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Articolo 11 - La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.

In particolare, devono essere pubblicati:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica nonché gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi della Fondazione;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della Fondazione e l'indicazione dei compensi spettanti;

Articolo 12 - La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

La Fondazione pubblica gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone fisiche e alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a cinquecento euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dall'organo di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e ss.mm.ii.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Articolo 13 - La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

La pubblicazione di cui all'articolo 12, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum vitae del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

Articolo 14 – La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Per quanto attiene ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'oggetto dell'eventuale determina a contrarre;
- d) l'importo di aggiudicazione;
- e) l'aggiudicatario;
- f) l'eventuale base d'asta;
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- j) l'importo delle somme liquidate;

- k) le eventuali modifiche contrattuali;
- l) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010).

La Fondazione deve altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 15 - La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Articolo 16 – La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

La Fondazione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Articolo 17 – La pubblicazione dei bandi di concorso

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, la Fondazione pubblica i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima.

La Fondazione pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Articolo 18 – La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 19 – Entrata in vigore

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del C.d.A.