



fondazione culture santarcangelo

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**PTPCT 2022-2024**

*Contiene:*

- PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE
- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 19/01/2022 e riconfermato con delibera del 09/12/2022)

## SOMMARIO

1. Premesse .....	Pag. 3
1.2 Il contesto normativo di riferimento per gli enti di diritto privato a rilevanza pubblica.....	Pag. 3
2. Presentazione .....	“ 5
3. Contesto organizzativo Fondazione Culture Santarcangelo .....	“ 6
4. SEZIONE I - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
4.1 <i>Oggetto e finalita' del Piano</i> .....	“ 7
4.2 Ambito di applicazione del piano.....	“ 8
4.3 <i>Ruoli e responsabilità</i> .....	” 8
4.4 <i>Gestione del rischio</i> .....	“ 10
4.4.1 <i>Analisi del contesto</i> .....	“ 10
4.4.2 Mappatura delle aree maggiormente a rischio corruzione.....	“ 11
4.5 <i>Valutazione dei rischi</i> .....	“ 12
4.6 <i>Trattamento del rischio</i> .....	“ 13
5. SEZIONE II - CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE	
5.1 Finalità e durata .....	“ 19
5.2 Principi di comportamento .....	“ 19
6. SEZIONE III - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....	“ 21
6.1 Finalità e durata .....	“ 21
6.2 Ruoli e soggetti .....	“ 22
6.3 Disposizioni operative .....	“ 22
6.4 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati .....	“ 22
6.5 Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori .....	“ 24
6.6 Trasparenza e formazione dei lavoratori .....	“ 24
6.7 Trasparenza e partecipazione .....	“ 24
6.8 Monitoraggio sull'attuazione del Programma .....	“ 24
6.9 Aggiornamento annuale del Programma .....	“ 25
7. Disposizioni finali .....	“ 25

Tabella 1 - Criteri di pesatura dei rischi specifici

Tabella 2 - Ponderazione, analisi e valorizzazione del rischio

Tabella 3 - Rischio - trattamento, individuazione programmazione, monitoraggio

## 1. PREMESSE

La Legge 6 novembre 2012 n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (cd. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche.

La Legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nell’ANAC e attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

La Fondazione in un’ottica di costante aggiornamento, ha adeguato il presente Piano a quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190/2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A. approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, aggiornato al P.N.A. approvato dall’ANAC con Delibera n. 1074/2018 e alle Linee Guida adottate con Delibera n. 1134/2017 (*“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”*), di seguito anche *“Linee Guida ANAC”*), che hanno meglio definito l’ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione e gli adempimenti richiesti.

Il Piano è altresì aggiornato alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 97/2016, che ha apportato importanti correttivi al D.Lgs. 33/2013 e alla Legge 190/2012, nonché alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*), alla Delibera ANAC n. 840 del 2/10/2018 in merito ai poteri di vigilanza e controllo assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alla Delibera ANAC n. 1064/2019 (PNA 2019).

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, varie fattispecie in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

### 1.2. Il contesto normativo di riferimento per gli enti di diritto privato a rilevanza pubblica

L’art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/12, attuato dall’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi Decreti attuativi anche verso i **“soggetti di diritto privato”** sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.

Con **Determinazione 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»*, l’A.N.AC. ha adottato una **specifica disciplina** finalizzata ad orientare *inter alia* gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, **ivi comprese le fondazioni**, e le società a partecipazione pubblica nell’applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’obiettivo primario *“[...] che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi”*.

Segnatamente, sotto il versante della **prevenzione della corruzione**, l’art. 1, co. 2-bis, della L. n. 190/2012, nell’individuare i soggetti destinatari delle previsioni del P.N.A. (quale *“atto di indirizzo”*) - in *primis* l’obbligo di adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (per le ulteriori misure, cfr. a seguire) - fa richiamo, oltre che alle PP.AA. propriamente intese, ai (soli) soggetti indicati all’**art. 2-bis, co. 2**, del D.Lgs. n. 33/2013, e dunque:

*“a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;  
b) alle Fondazione in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le Fondazione quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le Fondazione da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di Fondazione quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;  
(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del d.lgs. n. 100 del 2017)  
c) alle associazioni, alle **fondazioni** e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni”.***

Diversamente, sotto il versante della trasparenza, lo stesso **art. 2-bis, del D.Lgs. n. 33/2013**, prevede un regime differenziato degli obblighi di pubblicazione, così definito:

*“1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.*

*2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:*

*a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;  
b) alle Fondazione in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le Fondazione quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le Fondazione da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di Fondazione quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;  
(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del d.lgs. n. 100 del 2017)*

*c) alle associazioni, alle **fondazioni** e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.***

*3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, **in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea**, alle Fondazione in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle **fondazioni** e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.***

## 2. PRESENTAZIONE

Da queste premesse deriva l'esigenza di avviare una revisione della macchina amministrativa, cogliendo l'occasione fornita dalla legge 190/2012 che prescrive a ciascun ente l'adozione di un *"Piano di prevenzione della corruzione"* nella convinzione che la legalità non sia incompatibile con la funzionalità dell'ente ma anzi la favorisca *per almeno tre ordini di ragioni*.

- la legalità è parte essenziale di un'azione efficace ed efficiente: un'azienda pubblica – *per quanto rapida* - non può raggiungere le sue finalità istituzionali se non è anche **imparziale**. L'imparzialità dei soggetti pubblici è uno dei principi costituzionali di maggior rilievo; è del tutto evidente, dunque, che *un servizio iniquo non è un buon servizio*.
- L'illegalità, è noto, genera costi; la legalità, oltre che un fine, è un mezzo per conseguire livelli più elevati e stabili in termini di **efficacia ed efficienza**. Infatti, un quadro semplice e chiaro delle regole da utilizzare favorisce la riduzione strutturale dei tempi delle procedure e dei costi di funzionamento; i controlli interni, inoltre, consentono di semplificare le procedure e di eliminare gli sprechi.
- La trasparenza, infine, consente ai soggetti pubblici di dialogare con la propria comunità di riferimento e di migliorare ulteriormente il livello dei servizi erogati, sotto il duplice profilo della efficacia e della efficienza, grazie al **controllo diffuso** sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse. In questo modo è possibile coniugare imparzialità e "buon andamento", dell'Ente.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un'attuazione piena e totale del **principio di trasparenza**, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*. Tale decreto prevede, all'art. 10, che ogni ente pubblico adotti uno specifico *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, da aggiornare annualmente, nel quale vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza: essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una vera *"amministrazione aperta"*, al servizio del cittadino.

La trasparenza contribuisce ad assolvere ad una molteplicità di funzioni, quali:

- rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato sul funzionamento dell'Ente;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi;
- promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- favorire il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini-utenti (*"controllo sociale"*);
- garantire il *"miglioramento continuo"* nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

Un'attenzione particolare deve essere dedicata all'approccio comunicativo verso i cittadini nella consapevolezza che la trasparenza, al di là dello specifico adempimento formale, debba rappresentare *un diverso modo di intendere l'azione amministrativa nel suo complesso*: la trasparenza non è data evidentemente dal numero dei documenti messi in rete, ma dalla leggibilità delle informazioni, dei bilanci ecc. (*pur nel rispetto degli obblighi normativi*). Nell'eccesso dei dati – spesso causato dal nostro Legislatore - si perde l'informazione, per cui è necessario invece che le informazioni siano selezionate, classificate e messe in relazione fra loro, posto che l'obiettivo è la loro **agevole fruibilità** da parte della comunità civile.

Quindi anche il Programma per la trasparenza non deve essere inquadrato come un ennesimo adempimento formale o, peggio, come un freno alla funzionalità degli enti. Al contrario, la

trasparenza deve orientare l'attività dell'ente secondo canoni di efficacia ed efficienza (art. 10 c.9 d. lgs. 33/2013).

Altro strumento di fondamentale importanza, sotto questo profilo, è il *Codice di comportamento del personale*. Nella convinzione che il funzionamento dell'Ente debba essere improntato a **valori etici**. Nel nostro caso gli strumenti di pianificazione sono stati costruiti in modo **coordinato**, come auspicato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e dallo stesso Legislatore: in base all'art. 10, comma 2, d. lgs. 33/2013, il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità "costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"**.

Il documento finale assume così una connotazione più ampia e articolata di **"Piano generale per la legalità"**, che riunisce e coordina tre diversi documenti prescritti per legge, dalle finalità distinte ma strettamente connesse tra loro:

- *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (art. 10 d. lgs. 33/2013);
- *Codice di comportamento del personale dell'Ente* (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; d.p.r. 62/2013).

Tali documenti, a cui sono dedicate le tre sezioni del presente Piano, sono accomunati dalla finalità di dotare l'Ente di una serie ampia e articolata di strumenti per assicurare gli standard di legalità previsti dall'ordinamento.

### **3. CONTESTO ORGANIZZATIVO FONDAZIONE CULTURE SANTARCANGELO**

La Fondazione Fo.Cu.S (Fondazione Culture Santarcangelo) di seguito FOCUS, è stata istituita il 04.05.2007 con fondatori la Provincia di Rimini e il Comune di Santarcangelo di Romagna. Scopo della Fondazione FOCUS, come recita lo Statuto, è:

"La Fondazione intende porsi quale istituzione culturale permanente ed aperta al pubblico, snodo di alta divulgazione ove cultura, espressioni/manifestazioni culturali, arte, costume, scienza e tecnica, multimedialità e comunicazione in genere vengono approfondite, illustrate individuate, comparate, tutelate, promosse e valorizzate nell'ambito della Provincia di Rimini".

La Fondazione è proprietaria dell'immobile Supercinema. Nel maggio del 2012, l'amministrazione comunale di Santarcangelo ha affidato a Fo.Cu.S., tramite un progetto di gestione e la stipula di un contratto di servizio, la gestione degli Istituti culturali pubblici (Biblioteca, Museo Etnografico e Museo storico archeologico). Lo stesso anno l'Unione dei comuni Valle del Marecchia affida alla fondazione la gestione del CET (Comunità Educativa Territoriale).

Attraverso convenzioni, accordi e collaborazioni Fo.Cu.S. ha attivato tavoli di lavoro per il coordinamento integrato di programmi e progetti fra i seguenti istituti e centri:

- Biblioteca comunale "A. Baldini"
- MET Museo degli Usi e Costumi della Gente di Romagna
- MUSAS Museo Storico-Archeologico di Santarcangelo di Romagna
- CET (Comunità Educante Territoriale)
- Supercinema (Polo di cultura cinematografica)

Alla gestione degli istituti culturali e ai progetti relativi, Focus affianca dal 2015 anche la gestione di eventi di spettacolo dal vivo e di eventi di carattere culturale e turistico per conto del Comune di Santarcangelo e di altri comuni dell'unione Valmarecchia. Tra questi l'evento "Capodanno in un km quadrato", il "Cantiere poetico" e la "festa della Storia" per il comune di Verucchio.

## IL PERSONALE AL 31.12.2022

Il personale della Fondazione FOCUS è strutturato come di seguito:

- n. 3 dipendenti fulltime, di cui uno con funzioni direttive
- n. 2 dipendente part time di cui 1 distaccato presso il Comune di Santarcangelo

## GLI ORGANI

All'art.15 dello Statuto della Fondazione gli organi della stessa risultano essere:

- il Consiglio Generale
- il Consiglio d'Amministrazione
- il Presidente
- il Revisore dei conti

## SEZIONE I

### 4. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (202-2024)

#### 4.1 Oggetto e finalità del piano

La Fondazione FOCUS adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano costituisce documento programmatico della Fondazione e in esso confluiscono tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori necessarie.

Il Piano risponde all'esigenza di:

- individuare, tra le attività indicate dal legislatore, quelle che presentano il più elevato rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Con specifico riferimento alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione adottate dalle società in controllo pubblico, le ultime Linee Guida prevedono che, *"in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le Fondazione integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012"*.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- a)** nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
- b)** individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- c)** sistema di controlli;
- d)** Codice etico;
- e)** trasparenza;
- f)** inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g)** incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

- h) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- i) formazione;
- j) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- k) rotazione o misure alternative;
- l) monitoraggio.

Il presente Piano viene pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione Focus, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Piano deve essere consegnato a tutti i dipendenti, ai nuovi assunti e ai collaboratori della Fondazione, affinché ne prendano atto sottoscrivendolo, lo osservino e lo facciano rispettare.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento periodico e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni.

Il presente Piano è stato redatto e viene aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.

#### **4.2 Ambito di applicazione del piano**

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Fondazione o in un Servizio dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Fondazione;
- tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Fondazione in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, comunque denominato (es. collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Fondazione (quali, ad esempio, *partners* commerciali e finanziari, consulenti, etc.);

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Fondazione, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Piano.

#### **4.3 Ruoli e responsabilità**

##### **a) Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)**

L'organo di indirizzo politico della Fondazione e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1)** ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 designa il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2)** adotta il Piano e i suoi aggiornamenti;
- 3)** adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4)** ai sensi dell'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano.

##### **b) Responsabile della prevenzione della corruzione**

La Fondazione FOCUS ha nominato il direttore della Fondazione FOCUS Eugenio Tontini (di seguito RPC) quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nonché Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Lo svolgimento delle funzioni attribuite non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili. Il nominativo del Responsabile viene pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione Focus, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, come sopra individuato:

- svolge funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all’interno della Fondazione Focus;
- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti e ne propone l’adozione al CDA della Fondazione nei termini prescritti dalla normativa;
- verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all’attività dell’ente, proponendo modifiche quando siano accertate significative violazioni alle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione e/o nelle attività;
- definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio della corruzione e individua, sentito il Responsabile delle Risorse Umane, il personale da sottoporre a formazione/aggiornamento;
- verifica il rispetto degli obblighi di formazione;
- monitora l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio della corruzione ovvero l’adozione di misure alternative;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- informa il Responsabile delle Risorse Umane ai fini dell’avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- pubblica entro il 16 gennaio di ogni anno o entro diverso termine disposto per legge, sul sito internet della Fondazione la relazione annuale recante il rendiconto di attuazione del Piano;
- riferisce al CDA della Fondazione sull’attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza.

Per il corretto svolgimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i Responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Qualora dall’esame condotto dal Responsabile emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa il Responsabile è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti.

Ove rilevi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge.

#### 4.4 Gestione del rischio

Il presente Piano è stato elaborato tenendo conto dell’attuale organizzazione della Fondazione e dell’attività concretamente svolta dalla medesima.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall’A.N.AC. – da ultimo con l’all. 1 al P.N.A. 2019 – 2021, ed in continuità rispetto all’attività sinora svolta dalla Fondazione - ha ripercorso, in un’ottica di aggiornamento, le fasi a seguire riepilogate.

FASE 1	FASE 2	FASE 3
<b>Analisi del contesto</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Trattamento del rischio</b>
Contesto esterno	Identificazione del rischio	

Contesto interno	Analisi del rischio	Programmazione e progettazione delle misure di prevenzione
	Ponderazione del rischio	

#### 4.4.1 *analisi del contesto*

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile

ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno

della Fondazione anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera. A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Fondazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

#### **contesto esterno**

I riferimenti esterni alla Fondazione sono così riepilogabili:

- enti territoriali (in particolare, la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Rimini, la Città di Santarcangelo), con cui la Fondazione si rapporta in più ambiti e modalità;
- ulteriori Enti istituzionali (es. Apt, Visit Romagna, Pro Loco, Associazione Santarcangelo dei teatri);
- imprese con le quali la Fondazione si rapporta principalmente in termini contrattuali (es. appaltatori) o convenzionali;
- associazioni ed enti collettivi;
- cittadini, in occasione delle attività svolte nei vari ambiti;
- enti finanziatori, nazionali, europei ed internazionali.

Di seguito si riportano i principali **rischi esterni** evidenziati e le relative azioni di contrasto che la Fondazione intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni.

<b>Rischi esterni</b>	<b>Aree della fondazione potenzialmente sottoposte ai rischi esterni</b>	<b>Misure di contrasto</b>
Pressioni da parte del contesto esterno per ottenere incarichi e agevolazioni	-Direzione gestionale -Gestione e amministrazione -Responsabili di settore	-Applicazione regolamento interno per incarichi e acquisti -applicazione del codice degli appalti per affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore ai 40.000 euro

## Contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi"). In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività dell'Ente al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ovvero di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/15, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A) personale / incarichi e nomine;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) affari legali e contenzioso.

### 4.4.2 Mappatura delle aree maggiormente a rischio corruzione

Nell'ottica della redazione e comprensione del presente Piano, preme - in via preliminare – evidenziare come - alla data odierna - non sia stato avviato alcun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti della Fondazione in relazione ad eventuali comportamenti illeciti e, comunque, aventi - direttamente o indirettamente - legami con fattispecie corruttive.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra sintetizzata, e coerentemente con le analisi volte nel corso delle precedenti programmazioni nonché alla luce delle più recenti indicazioni di prassi, possono annoverarsi le seguenti aree di rischio:

#	AREA DI RISCHIO
1	Acquisizione e progressione personale / incarichi e nomine
2	Affidamento di lavori servizi e forniture
3	Autorizzazioni e concessioni
4	Gestione delle entrate pubbliche e patrimonio
5	Affari legali
6	Rapporti con soci fondatori e altre p.a.

La Fondazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi mappati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo della mappatura è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi, con particolare riferimento alle aree di rischio più sensibili:

- a) acquisizione progressione personale, che comprende 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.
- b) affidamento di lavori e forniture, che comprende la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) autorizzazioni e concessioni, che prevede la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

#### 4.5 Valutazione dei rischi

L'analisi dei rischi rappresenta la fase 2 ed è articolata nelle seguenti sottofasi, suggerite dal PNA:

- *identificazione*: per ogni area di rischio e procedimento censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici;
- *analisi*: ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento a parametri di probabilità e impatto;
- *ponderazione*: a seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare.

Questo lavoro di valutazione e di analisi è riportato nelle tabelle n. 1 e 2 allegate al presente Piano:

Tabella 1 - Criteri di pesatura dei rischi specifici

Tabella 2 - Ponderazione, analisi e valorizzazione del rischio

I criteri utilizzati nella valutazione sono i seguenti:

La media dei risultati dei criteri sopra riportati, valutati con voto da 1 a 5, produce un rating di probabilità e frequenza e di importanza dell'impatto sull'organizzazione così suddiviso

Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Complessità	Valutazione economica	Frazionabilità	Controlli	impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto org.ec. sull'immagine
<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>						<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b> 0 nessun impatto			

0 nessuna probabilità	1 marginale
1 improbabile	2 minore
2 poco probabile	3 soglia
3 probabile	4 serio
4 molto probabile	5 superiore
5 altamente probabile	

In base al valore della risultanza verranno applicati diversi trattamenti del rischio

#### 4.6 Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla revisione delle misure di prevenzione, apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di prassi e, in particolare, a quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 nonché dal P.N.A. 2019 - 2021.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Nella Determinazione n. 12/15, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, vengono inserite nella tabella 3 –rischio, trattamento, individuazione programmazione, monitoraggio.

#### **Misure di prevenzione**

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la Fondazione è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

#### **1 Formazione, controllo e prevenzione del rischio (M1)**

Uno degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 riguarda la pianificazione degli interventi formativi per il personale che direttamente o indirettamente svolge un'attività, indicata come a rischio di corruzione. Tale personale sarà segnalato alla struttura d'appartenenza per partecipare ad uno specifico programma formativo. Il programma di formazione avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico, e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

E' prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (insieme al Codice di Comportamento) al momento dell'assunzione.

Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale tramite posta elettronica. In particolare i piani di formazione verranno condivisi con l'ufficio personale del Comune di Santarcangelo, in quanto il personale Focus frequenta i corsi di formazione organizzati dall'ente di cui la Fondazione è emanazione.

#### **2 Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)**

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale"*;
  - art. 7, sulla *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale"*;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 9, riguardante le *"incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"* e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a *"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*, ed in particolare i commi 2 e 3;
  - art. 13, recante *"incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *"incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*.

La Fondazione, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopraddetto, nell'apposita sottosezione di "Fondazione trasparente" del sito *web* sono pubblicate le dichiarazioni rese dall'Organo di indirizzo politico e dai Dirigenti.

### **3 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*) (M3)**

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

La Fondazione, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata [direttore@focusantarcangelo.it](mailto:direttore@focusantarcangelo.it)
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura *"All'attenzione del RPCT della Fondazione - Riservato - Segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001"*

Il RPCT conserva le segnalazioni, in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla legge.

#### **4 Astensione in caso di conflitto di interesse (M4)**

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis della L. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

Al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico della Fondazione è presente un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interesse. Inoltre la Fondazione si adegua alle indicazioni fornite dall'A.N.AC. in tema (cfr. in tal senso, le Linee Guida n. 15, in tema di "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*"), che e assicura la trattazione dei più ricorrenti casi di conflitto di interesse in occasione dei percorsi di formazione.

#### **5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M5)**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

*Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che «Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».*

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali

esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente).

Con la Determinazione n. 8/15 e il successivo aggiornamento, l'A.N.AC. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche gli enti in controllo pubblico adottino le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle Fondazione stesse.

Quanto al momento di *exit* dalla Fondazione, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, "*negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.*

*Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali".*

In attuazione di quanto sopra, la Fondazione - **ferma restando i termini di concreta applicazione della norma verso l'Ente** - richiederà ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva.

## **6 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M6)**

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Fondazione provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - a evidenziare sul proprio sito *web* le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Fondazione medesima.

La Fondazione provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del Piano e dei relativi aggiornamenti.

Fermo restando quanto sopra, occorre ricordare che l'Azienda ha costruito nel tempo una serie di processi che permettono al più alto organo di governo di ascoltare le istanze che provengono dagli *stakeholder*.

Per il 2022 sono in previsione diverse azioni di sensibilizzazione . Oltre alla pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza sarà cura del rpct avviare delle campagne di comunicazione per rilevare la soddisfazione del cliente.

## **7 Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M7)**

A tal fine la Fondazione provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.

Inoltre, la Fondazione assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, è attivato uno specifico *account* di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi.

Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni vengono fornite tramite il sito internet della Fondazione. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

## **8 Flussi informativi del personale nei confronti del RPCT (M8)**

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili degli Uffici della Fondazione dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ove richiesto, ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre** di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Fondazione.

Il RPCT ha facoltà di richiedere, in ogni momento, chiarimenti - per iscritto o verbalmente - a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa e prassi vigente.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

## **9 Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M9)**

La Fondazione garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

## **10 Rotazione del personale (M10)**

L'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge 190/2012 impone di provvedere, nei settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, alla rotazione di dirigenti e funzionari. L'ANAC (Linee Guida ANAC, pag.

26) precisa però che la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Data la struttura organizzativa della Fondazione, risulta difficile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, vista l'assenza di dirigenti e l'esiguo numero di funzionari, le specifiche competenze professionali e la complessità gestionale dei procedimenti trattati, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa. Sono comunque esclusi dalla rotazione le figure professionali la cui infungibilità deriva dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. Nell'ordinarietà si ritiene di dare adeguata attuazione a misure alternative garantendo la gestione di processi ad elevato rischio mediante la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo, ed evitando l'isolamento di certe mansioni. In particolare l'articolazione delle competenze attribuisce a soggetti diversi i compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche. Al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale, di mantenere la coerenza degli indirizzi e di salvaguardare la crescita dei singoli settori di lavoro, si ritiene di dare attuazione al principio di rotazione soprattutto in caso di mancato rispetto del presente Piano e di procedimenti penali o disciplinari in corso per condotte di natura corruttiva, in attuazione dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater d.lgs. 165/2001.

La misura, già prevista nei PTPCT degli anni precedenti, viene pertanto confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato.

### **11 Monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione e soggetti esterni (M11)**

Il presente Piano intende disciplinare una azione di monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

In particolare, nell'ambito dei processi di affidamento, e salvo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016, l'Ente nomina i componenti delle commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio della rotazione dei soggetti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, e previa dichiarazione in ordine alle cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa e, comunque, assenza di conflitto di interessi.

Si prevede inoltre l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento di tutti i dipendenti coinvolti nel processo di monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali.

### **12 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M12)**

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla 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.**

**La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.**

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

I Responsabili dell'attuazione della misura informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

**trasparenza e codice etico completano le misure generali di prevenzione del rischio**

## **SEZIONE II**

### **5. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE (2022-2024)**

#### **5.1 Finalità e durata**

Tra le misure di maggior rilevanza in chiave anticorruzione vi è l'adozione del Codice di comportamento "aziendale" ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/01 (art. 1, comma 2, dpr 62/2013). Per tale ragione, il Codice dell'Ente viene inserito nel presente PTPC ed è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento.

Eventuali procedimenti disciplinari operano in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché ai fini di un'adeguata formazione del personale e delle altre attività previste dall'art. 15, comma 3, d.p.r. 62/2013.

Sul sito dell'Ente, alla sezione "*Amministrazione trasparente*", vengono pubblicati in forma costantemente aggiornata il presente Piano, i relativi allegati e ogni altro documento utile per conoscere in profondità il tema della legalità e poter contribuire al percorso intrapreso dalla Fondazione verso un'amministrazione sempre più trasparente ed efficiente.

#### **5.2 Principi di comportamento**

I destinatari del presente P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali ed alle procedure aziendali, i principi di comportamento di seguito indicati:

- Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.
- Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- I compensi di fornitori, consulenti e partner nonché di tutti gli esterni dalla struttura devono essere determinati in forma scritta.
- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione di quanto previsto dal Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia.

- E' vietato offrire o accettare denaro o doni a/da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a/da loro parenti, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore.
- Nelle richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione il personale incaricato non deve cercare di influenzare in alcun modo le decisioni della controparte.
- Ai consulenti o ai soggetti terzi che rappresentano la Fondazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicheranno le stesse direttive valide per i dipendenti.
- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Fondazione non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse.
- La Fondazione non contribuisce al finanziamento di partiti politici o comitati, se ne astiene in modo assoluto.
- I Responsabili devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali, con particolare attenzione a quelle che hanno impatto sui terzi.
- I dipendenti e collaboratori incaricati devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.
- I Responsabili e i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle norme e delle procedure in tutte le attività finalizzate alla tutela della normativa antinfortunistica, della salute dei lavoratori, dei creditori e delle funzioni di vigilanza.
- I destinatari del presente P.T.P.C. nell'ambito delle loro funzioni e nello svolgimento delle attività sensibili dovranno rispettare, oltre ai principi di comportamento, regolamenti, informative, norme, ecc., emanati dal Consiglio di Amministrazione o dalla Direzione.

In particolare è fatto divieto a carico di tutti di:

- Intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Fondazione, in mancanza di apposita delega o procura della Fondazione stessa per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.
- Utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri, erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni.
- Offrire denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Fondazione oltre che a sé o a terzi, oppure allo scopo di ottenere specifiche informazioni sugli sviluppi futuri e/o erogazione di contributi/finanziamenti pubblici, e/o simili informazioni, salvo che si tratti di omaggi o regali consentiti dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o dalle procedure aziendali viste le finalità e le modalità di finanziamento della Fondazione.
- Riconoscere, in favore di fornitori o collaboratori esterni che operino nei confronti della Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Fondazione, compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere.
- Presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione (ad es. rilascio di concessioni o autorizzazioni, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero a seguito della richiesta di informazioni da parte di Autorità di Vigilanza o di Enti di controllo).
- Corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione o dazione di denaro o altra utilità a un Pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui la Fondazione sia parte di un procedimento giudiziario.

- Destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea.
- Conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, autorità pubbliche ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria o dell'Amministrazione Pubblica interessata per appalti o gare.
- Ricorrere a forme di contribuzioni che, sotto veste di incarichi, consulenze, pubblicità, configurino, invece, forme di doni o regali verso pubblici funzionari.
- Tutti i destinatari del P.T.P.C. sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale e che pregiudichi, anche solo potenzialmente, l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, e devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tali soggetti sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persone con le quali abbiano rapporti di frequenza abituale. Devono altresì astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere soggetti o organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori gerenti o dirigenti.
- Il d. lgs 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso gli enti di diritto privato finanziati in quota prevalente pubblica o controllati. Al Responsabile della prevenzione della corruzione è rimesso il compito di rilevare l'eventuale presenza di situazioni incompatibili riguardo alle quali dovrà attivarsi. L'art. 13, c 3 del d. lgs. 39/2013 prevede l'ipotesi di incompatibilità tra la funzione di presidente di una società di diritto privato in controllo pubblico e componente di una giunta municipale di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. L'incompatibilità però non sussiste tout court, ma solo per presidenti con funzioni di tipo operativo/gestionali.

### SEZIONE III

## 6.                                   PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2022-2024)

### **6.1 Finalità e durata**

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma" (inserito all'interno del *Piano di prevenzione della corruzione* ai sensi dell'art. 10, comma 2, d. lgs, 33/2013), la Fondazione intende dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013.

A tal fine, nella home page dei siti istituzionali è collocato l'accesso ad un'apposita ripartizione denominata "*Amministrazione trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

## **6.2 Ruoli e soggetti**

Il “Responsabile della trasparenza” coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell’integrità..

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascun responsabile di istituto o centro culturale procede direttamente alle relative pubblicazioni oppure fornisce i dati e i documenti di propria competenza alla struttura Responsabile della pubblicazione dei dati e dei documenti, secondo le modalità operative definite dal Responsabile della trasparenza. Il soggetto detentore del dato resta responsabile del contenuto da pubblicare ed ha il compito di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini indicati nelle procedure operative.

Il Responsabile di istituto o centro culturale (soggetto detentore del dato) - coerentemente con quanto previsto nella Sezione I - può designare un proprio “referente” (o più di uno), al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all’interno della proprio ambito lavorativo.

## **6.3 Disposizioni operative**

I contenuti di ogni sezione e sotto-sezione sono previsti dalla legge così come i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità. Ciascuna sezione o sottosezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall’ANAC.

I soggetti “responsabili dei contenuti” devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013). Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare “Amministrazione trasparente” ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

## **6.4 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati**

La Fondazione persegue l’obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

### **a) Chiarezza e accessibilità**

La Fondazione favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all’interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell’ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o

divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

#### **b) Tempestività – Costante aggiornamento**

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione *"Amministrazione trasparente"*.

Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, ogni ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione *"Amministrazione trasparente"* e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

#### **c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

La Fondazione provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

#### **d) Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*.. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

#### **e) Accesso civico**

Il Responsabile della trasparenza, anche tramite le strutture organizzative ed il personale ad egli assegnato, riceve le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi

attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma. Nella sezione *“Amministrazione trasparente”* sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire.

Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web istituzionale, alla sezione *“Amministrazione trasparente”*. Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l'accesso dell'Ente.

### **6.5 Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori**

Come abbiamo visto nella sezione I, l'attuazione del principio di trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla *performance* dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*. In questo modo, viene consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Fondazione, al fine di agevolare e sollecitare la partecipazione ed il coinvolgimento della collettività in un'ottica di *“miglioramento continuo”* dei servizi.

### **6.6 Trasparenza e formazione dei lavoratori**

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Ente si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a *“far crescere”* la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e gestionale nella quale si articola l'azione della Fondazione.

In questa prospettiva, la stessa, promuove al suo interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

### **6.7 Trasparenza e partecipazione**

Sul versante esterno, la Fondazione adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction...) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Ente e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia, come previsto all'art. 1. In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'Ufficio relazioni con il pubblico (Urp), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del Programma.

Il servizio URP in rete monitora e coordina le attività in quest'ambito.

### **6.8 Monitoraggio sull'attuazione del Programma**

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione *“Amministrazione Trasparente”* e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano. La Relazione tratta i seguenti temi relativi alla sezione *“Amministrazione trasparente”*, sia in termini valutativi sia in termini di sviluppo e miglioramento:

- completezza dei documenti e dei dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della privacy, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti e attività promozionale in materia di *“open data”*;
- richieste di accesso civico e relative risposte;

- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholder;
- esito delle giornate della trasparenza;
- iniziative formative dei lavoratori;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza.

### **6.9 Aggiornamento annuale del Programma**

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno, sulla base degli esiti del confronto con l'utenza, eventuali stakeholder, nonché nell'ambito delle Giornate della trasparenza. L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione", secondo quanto previsto nella sezione I.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è stato organizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere affrontato secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

L'Ente dovrà definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame. È opportuno che tale attività abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Dunque il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è aggiornato annualmente e ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Fondazione. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvate con provvedimento del CDA. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".