



**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2024-2026**

ai sensi della Legge 190/12, D.Lgs 33/13
e successive integrazioni

Adottato il 31 gennaio 2024 dal RPCT dott.ssa Daniela Parizzi

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il _____

Indice

- 1. Premessa**
- 2. Descrizione del quadro normativo**
- 3. Definizione del Piano**
- 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012**
- 5. Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**
- 6. Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**
- 7. Aree a rischio di corruzione**
- 8. Formazione in tema di anticorruzione**
- 9. Disposizioni in tema di incarichi**
- 10. Destinatari del Piano**
- 11. Monitoraggio del Piano**
- 12. Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti**
- 13. Trasparenza**
- 14. Coordinamento con il Piano della Trasparenza**

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

MOD 231/2001: – <https://www.teatroregioparma.it/amministrazione-trasparente/>

1. Premessa

Con il presente documento la Fondazione Teatro Regio di Parma adotta un proprio Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTCP), dando adempimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e perseguendo la finalità di definire un sistema di controllo interno di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il presente Piano è adottato ai sensi della Legge 190/2012, significativamente innovata dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2022 approvato con Delibera del Consiglio ANAC del 16 novembre 2022), e nel PTCP adottato dal Comune di Parma.

Inoltre, il Piano è stato predisposto e adottato tenendo in considerazione quanto definito dal documento *“Nuove 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”, pubblicate in GURI in data 5 dicembre 2017.

2. Descrizione del quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (nel proseguo anche in breve “Legge Anticorruzione”); tale legge ha introdotto e rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nelle Amministrazioni Pubbliche.

La legge ha individuato l’ANAC quale autorità destinata a svolgere compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete, inoltre, l’approvazione del PNA.

Mediante tale provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un “sistema organico di prevenzione della corruzione”, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un livello nazionale, attraverso la predisposizione del PNA da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica con il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione / ente di diritto privato in controllo pubblico definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA e delle Linee Guida ANAC, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

3. Definizione del Piano

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione.

Nell’ambito degli adempimenti alla L.190/12, il concetto di “corruzione” è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutte le situazioni in cui, nel corso della propria attività la Fondazione riscontri un abuso, penalmente rilevante, da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie di corruzione descritte dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, Cod. Pen.), e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale.

L’individuazione delle aree a rischio si fonda sulla mappatura dei processi e delle attività, nonché sul presidio di tutte le attività.

La formulazione di modelli operativi condivisa con i Dirigenti dell'ente ha inoltre tenuto conto del Codice Etico della Fondazione che costituisce parte integrante del presente Piano (Allegato 1)

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012

Le Linee Guida ANAC prevedono che *“il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è colui a cui spetta predisporre il Piano di prevenzione della corruzione dell'ente, ai fini della successiva adozione da parte del Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo, o di altro organo con funzioni equivalenti. Al Responsabile devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Piano ritenute più opportune”*.

Tenendo in considerazione i requisiti previsti dalle disposizioni e dalle Linee Guida ANAC la Fondazione ha deciso di individuare un Funzionario apicale a cui affidare anche le funzioni in materia di trasparenza (RPCT). Atto di nomina link: <https://www.teatroregioniparma.it/amministrazione-trasparente/>

Ai sensi di quanto statuito nell'allegato 1 al PNA e dalla Linee Guida ANAC, il RPC svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della L.190/2012 e all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, ed elabora la relazione sulle attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1 co.14 della L.190/2012.

In particolare, il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico o amministrativo (art. 1 comma 8);
- b) definisce, in collaborazione con i Dirigenti interessati, procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 comma 8);
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (art. 1 comma 10 lett. a);
- d) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti nell'organizzazione (art. 1 comma 10 lett. a);
- e) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 comma 10 lett. b);
- f) individua, in collaborazione con i Dirigenti interessati, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10 lett. c).

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, il RPC deve:

- g) curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013);
- h) contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Il RPC, ai sensi dell'art. 1 c.14 della L.190/12, redige la relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione nonché eventuali previsioni per l'anno successivo. Tale relazione dovrà essere pubblicata sul sito della Fondazione Teatro Regio di Parma ed in allegato al PTPC dell'anno successivo.

Tutte le attività sopra descritte saranno svolte dal RPC, che relazionerà il Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

In caso di revoca del RPC, gli atti di revoca devono essere motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

5. Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 all'art. 1 comma 8 e dalle Linee Guida ANAC, l'elaborazione del Piano di prevenzione nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al RPC.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione su proposta del RPC.

Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale con eventuali integrazioni o variazioni si rendessero necessarie per la completa attuazione delle misure di prevenzione. La caratteristica sostanziale del Piano anticorruzione consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza annuale i Dirigenti della Fondazione, su impulso del RPC, effettuano una verifica della mappatura del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto di novità normative, di indirizzi sopravvenuti da parte di documenti ANAC o dell'emersione di nuovi rischi.

6. Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

La Fondazione dà la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web della Fondazione nell'area denominata "Amministrazione trasparente".

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori stabili della Fondazione verrà richiesto di sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Piano ivi descritti.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori individuate sul tema di prevenzione della corruzione dal PNA.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

7. Valutazione del rischio e aree a rischio di corruzione

- Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

a) Identificazione degli eventi rischiosi:

questa fase ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione all'attività della Fondazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve comprendere l'identificazione di tutti gli eventuali eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa fase è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa, poiché i responsabili di settore, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, deve mantenere un atteggiamento attivo, attento ad individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare l'elenco dei rischi;

b) Analisi del rischio:

questa fase ha un duplice obiettivo: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati e stimare il livello di esposizione delle attività della Fondazione al rischio corruttivo.

L'analisi del rischio è fondamentale al fine di comprendere i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le azioni volte a prevenire i rischi.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante sia per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio del RPCT.

c) Ponderazione del rischio

Quest'ultima fase ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi individuati, confrontando gli obiettivi e il contesto in cui Fondazione opera.

Per quanto attiene le azioni da intraprendere, si dovrà tener conto delle misure già attuate e come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto attiene la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto delle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

- **Aree a rischio corruzione della Fondazione Teatro Regio**

In relazione al contesto, all'attività svolta, alla struttura della Fondazione sono state individuate le seguenti aree, nel cui ambito possono manifestarsi fattori di rischio connessi a fenomeni corruttivi.

Tali aree sono state individuate facendo riferimento alle "aree a rischio comuni ed obbligatorie" e alle "aree a rischio ulteriori" secondo le previsioni contenute nell'ultimo aggiornamento al PNA, anche richiamato dalle Linee Guida ANAC. Inoltre, si è tenuto delle disposizioni contenute nel presente piano relative alla Valutazione del rischio e dei "processi di provvista", ovvero quelle attività che possono essere strumentali alla commissione di reati, in quanto un uso distorto degli stessi può consentire, ad esempio, la sottrazione di fondi dalle casse dell'ente per fini diversi da quelli dichiarati o comunque l'erogazione di utilità che potrebbero essere utilizzate per commettere atti illeciti.

Si elencano di seguito le aree a rischio individuate:

- 1) **acquisizione e progressione del personale**: si tratta delle attività di assunzione del personale artistico, amministrativo, tecnico, di palcoscenico, di laboratorio e di figure dirigenziali necessarie allo svolgimento delle attività della Fondazione. Per le assunzioni, la Fondazione si attiene alle disposizioni legislative vigenti nonché alle previsioni dei vigenti accordi sindacali ed alle indicazioni prescrittive del vigente CCNL Fondazioni Lirico Sinfoniche.
- 2) **affidamento di lavori, servizi e forniture**: si tratta delle attività in cui si concretizza l'approvvigionamento dei beni, servizi o consulenze per lo svolgimento dell'attività della Fondazione, per le quali la stessa indice procedure concorrenziali (nella fattispecie, procedure aperte, ristrette o negoziate) o procede ad affidamenti diretti, laddove consentito dalle norme applicabili.
- 3) **gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concesse da soggetti pubblici**: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, quali esempio sponsorizzazioni, contributo statale derivante dal riparto del Fondo Unico per lo Spettacolo (F.U.S.), contributi della Regione Emilia Romagna e del Comune di Parma.

- 4) **gestione delle transazioni finanziarie**: si tratta delle attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi e dei pagamenti e delle riconciliazioni bancarie.
- 5) **gestione contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali**: si tratta dell'attività inerente la gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Fondazione (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
- 6) **selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti con gli artisti e gestione dei rapporti con le relative agenzie**: si tratta delle attività relative alla selezione degli artisti, alla negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti, nonché della gestione dei rapporti con le relative agenzie.
- 7) **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**: si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Fondazione nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte) nonché del processo di gestione delle spese di rappresentanza.

La Fondazione ha individuato i necessari sistemi di controllo e prevenzione, come da tabella seguente:

AREA	Sistema di controllo e prevenzione adottato
Acquisizione e progressione del personale	La Fondazione assume il personale e ne stabilisce la progressione nello scrupoloso rispetto del CCNL per il personale dipendente dalle Fondazioni lirico sinfoniche e degli eventuali accordi sindacali, anche stilando apposite graduatorie laddove previsto.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	La Fondazione applica tutte le leggi vigenti ed applicabili in tema di affidamento di contratti pubblici, ed in ogni caso, laddove sia consentito l'affidamento diretto, seleziona operatori economici affidabili, utilizzando criteri obiettivi e nel rispetto dei principi comunitari in tema di approvigionamenti. Per gli acquisti e gli affidamenti di servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, la Fondazione ha adottato un Regolamento interno finalizzato ad armonizzare le condotte dei singoli uffici e a garantire il rispetto di tutte le norme ed i principi vigenti, disciplinando, tra l'altro, le concrete modalità di applicazione del criterio di rotazione degli affidamenti e degli inviti e del principio di massima concorrenza. Per quanto attiene i lavori pubblici, Fondazione applica la normativa contenuta nel Dlgs 36 del 31/03/2023.
Acquisizione e gestione di	La Fondazione applica con rigore le misure di cui al

contributi, sovvenzioni e finanziamenti	punto 4.3 del Codice Etico (vedi allegato 1). Per quanto riguarda le sponsorizzazioni, in particolare le sponsorizzazioni tecniche, Fondazione applica con rigore gli artt. 134 comma 4 del d.lgs 36/2023 e tutta la normativa vigente.
Gestione delle transazioni finanziarie	La Fondazione applica i principi e le disposizioni vigenti della normativa sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie, nonché le norme in tema di repressione del riciclaggio.
Gestione contenzioso	La Fondazione valuta con scrupolo ed attenzione ogni azione o ragione di contenzioso nei confronti di soggetti terzi, assumendo le proprie determinazioni in modo motivato e nell'esclusivo interesse del Teatro. La scelta di consulenti legali esterni viene effettuata in base a criteri di merito e fiducia e nel rispetto di criteri di trasparenza ed economicità.
Contratti con gli artisti	La Fondazione applica l'art. 4.2 del Codice Etico link: https://www.teatroregioparma.it/amministrazione-trasparente/ e vigila costantemente su eventuali violazioni.
Gestione note spese e spese di rappresentanza	La Fondazione controlla l'inerenza rispetto alle mansioni del richiedente prima di ogni autorizzazione ed effettua erogazioni solo a fronte di adeguati giustificativi. Il processo di gestione delle spese di rappresentanza avviene nella massima trasparenza e correttezza.

8. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione costituisce uno strumento fondamentale nel sistema di prevenzione della corruzione, al fine di consentire una regolare diffusione dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Fondazione.

In considerazione degli scopi istituzionali e delle attività svolte dalla Fondazione, e analizzando le competenze e le conoscenze già possedute dal personale in tema di anticorruzione e rispetto dei valori fondamentali così come esplicitati nel Codice etico e del MOG 231/2001 (<https://www.teatroregioparma.it/amministrazione-trasparente/>) la formazione avrà come obiettivo la conoscenza specifica dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, in relazione alla propria area di competenza, nonché dei comportamenti concreti da attuare durante le specifiche attività di lavoro.

Per le aree indicate come a maggior rischio corruzione, il relativo personale incaricato delle procedure, sarà coinvolto e supportato da esperti del settore, nelle analisi e nella gestione dei rischi. A seguito dell'introduzione del MOG 231 è stata pianificata

specifica formazione ai responsabili di settori (RUP). E' in fase di stesura delle procedure previste dal modello stesso.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Piano, nonché delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dalle normative di riferimento, saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

9. Disposizioni in tema di incarichi

Il presente Piano richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, costituendo strumento di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio di imparzialità.

I dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Fondazione, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

A tale scopo la Fondazione ha individuato l'esatto perimetro degli obblighi, distinguendo tra quelli che trovano il loro fondamento in norme di legge e quelli che si basano su obblighi di natura contrattuale.

Tale indagine è finalizzata ad una revisione delle procedure, che ha lo scopo di garantire la gestione e la risoluzione dei potenziali conflitti di interesse.

10. Destinatari del Piano

I Dirigenti e i Funzionari concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della Corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi della formazione, attraverso la regolarità e la tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione.

L'attività svolta dai Dirigenti e dai Funzionari deve essere rendicontata al RPC.

11. Monitoraggio del Piano

Il RPC è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai referenti delle aree a rischio della reportistica relativa allo stato di attuazione delle misure di contenimento del rischio previste del presente Piano;
- svolgimento di verifiche sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente documento, richiedendo apposita documentazione agli uffici della Fondazione.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPC saranno rendicontate al Consiglio di Amministrazione in occasione delle riunioni periodiche, ferma restando la relazione annuale.

12. Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti

Il dipendente che segnali condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Fondazione adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi effettua la segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni. La garanzia comprende strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante; l'identità potrà essere rivelata solo ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La Fondazione si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

La procedura di whistleblowing è operativa e si basa sui principi definiti nelle Linee-Guida rilasciate dall'ANAC con Det. n. 6/2015 e sui seguenti principi generali:

- a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- c) tutela del soggetto, che gestisce le segnalazioni, da pressioni e discriminazioni dirette e indirette;
- d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati;
- e) tracciabilità della procedura, con la possibilità, per il segnalante, di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della stessa.
- f) la medesima piattaforma funziona altresì come canale dedicato per le segnalazioni rilevanti ai sensi del MOG 231/2001 mediante canale dedicato e diretto all'OdV.

13. Trasparenza e accesso civico

- Trasparenza

Il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di

nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In ragione delle dimensioni dei singoli soggetti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto.

Sulla base della lettura della vigente configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal Piano della Trasparenza sono state assegnate all'Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione

Si precisa che il responsabile della pubblicazione ha l'onere di richiedere i dati da pubblicare, nei tempi previsti, al soggetto che li detiene. Resta ovviamente in capo al soggetto che deve fornire il dato, l'obbligo del rispetto delle tempistiche.

Le misure specifiche, incluse quelle organizzative, sono dettagliate nell'allegato programma della trasparenza e dell'integrità.

- **Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni rilevanti ex lege, nella sezione "Amministrazione Trasparente" delle amministrazioni.

L'art. 5 del D.Lvo 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lvo 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lvo 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso occorre fare riferimento alle Linee guida dell'ANAC, di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui sono date specifiche indicazioni e alla circolare n. 2/2017 del Dipartimento per la funzione pubblica.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico "semplice" è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al RPCT.

Il RPCT ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro 30 giorni e la contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il RPCT ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo individuato di cui all'art. 2 comma 9 bis della l.241/90.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del D.Lvo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lvo 25 maggio 2016 n. 97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata al RPCT, responsabile del procedimento.

L'RPCT detiene il Registro di Accesso civico, ne dà pubblicazione sul sito della Fondazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

La richiesta può essere inviata tramite posta ordinaria, o PEC alla Fondazione che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso.

Il RPCT provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lvo 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato potrà formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT.

14. Coordinamento con il Piano della Trasparenza

Con riferimento alla trasparenza, le Linee Guida ANAC prevedono che tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, siano soggetti a tutti gli obblighi di trasparenza, in linea con le innovazioni apportate al sistema ad opera del d.lgs. 97 del 25 maggio 2016.

La trasparenza deve quindi essere pienamente assicurata sia sull'attività, senza più limitazioni alle attività di pubblico interesse, sia sull'organizzazione.

Ai fini dell'attuazione del d.lgs. n. 33 del 2013, gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono: I) adottare il Programma per la trasparenza; II) nominare il Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione; III) assicurare l'esercizio dell'accesso civico.

La Fondazione ha provveduto a nominare il Responsabile della trasparenza coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Fondazione applica, quindi, gli obblighi di trasparenza previsti dallo stesso d.lgs. 33/2013, pubblicando tutte le informazioni richieste nel sito istituzionale nell'apposita sezione chiamata "Amministrazione Trasparente".

Il Programma triennale della Trasparenza ed integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al PTPC ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione (vedi Allegato 1), contestualmente al Piano di prevenzione della corruzione.

Parma, 30 gennaio 2024

Il Responsabile Prevenzione
Corruzione e Trasparenza

Dott.ssa Daniela Parizzi
