



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2017

INDICE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Introduzione;
2. attori e portatori di interesse interni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del piano;
3. attori e portatori di interesse esterni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del piano
4. nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

SEZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. definizione e struttura del piano di prevenzione della corruzione
2. assetto normativo. obiettivi del piano di prevenzione della corruzione
3. validità ed aggiornamenti del piano di prevenzione della corruzione
4. destinatari
5. oggetto dell'analisi del rischio. principali reati rilevanti
6. responsabile della prevenzione della corruzione
7. individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione
8. programmazione della formazione del personale
9. individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati
10. previsione dell'adozione di un codice di comportamento
11. regolazione di procedure per l'aggiornamento del piano
12. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
13. il collegamento con il programma per la trasparenza e l'integrità
14. inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
15. tutela del dipendente che effettua segnalazioni
16. attività di controllo e flussi informativi
17. programma delle attività

SEZIONE TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

1.1. DISCIPLINA NORMATIVA (*D.Lgs. n. 33/2013 e L.P. Trento n. 4/2014*)

2.1 Natura giuridica della Fondazione Franco Demarchi

2.2 Profili organizzativi e gestionali

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione di Fondazione Franco Demarchi

2.3 Indicazione delle strutture e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma unico per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

3 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la trasparenza

4.2 Formazione del referente per la trasparenza e per i referenti della pubblicazione e aggiornamento dati

4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni

4.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

4.5 Limiti e privacy

GRIGLIA DEI CONTENUTI OBBLIGATORI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190)

INTRODUZIONE

1. LA FONDAZIONE FRANCO DEMARCHI E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019.

La Fondazione Franco Demarchi, istituita con Legge Provinciale 27 dicembre 2012, n. 25, è stata costituita con atto notarile di data 19 giugno 2013, registrato in data 25 giugno 2013. Ad essa è stata riconosciuta personalità giuridica di diritto privato.

La Fondazione ricade nell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, nazionale provinciale, in materia di anticorruzione e trasparenza. Le modalità attraverso le quali la Fondazione interpreta gli adempimenti in tale materia sono stabilite dall'art. 2-bis, c. 3 del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016 e trovano una loro organica traduzione nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Attraverso il presente documento viene dunque a configurarsi e statuirsi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Franco Demarchi per il triennio 2017-2019. Tale piano sostituisce sia il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015-2017, sia il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2016-2018 di cui, dopo puntuale analisi di compatibilità con la disciplina vigente in materia, mantiene sostanzialmente – ampliandone spettro ed efficacia le risultanze relative al processo di gestione del rischio.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Fondazione Demarchi 2017-2019 è stato redatto in conformità di quanto previsto dal

Decreto legislativo n. 97/2016 e di quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato con deliberazione ANAC n. 831/2016.

L'obiettivo del presente Piano consiste nel fronteggiare il "Fenomeno Corruttivo" in senso ampio. Con ciò si intende non solo la commissione dei reati di Corruzione o di altri reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche ogni forma di "mala-amministrazione" e cioè l'assunzione di decisione devianti dalla cura dell'interesse generale dell'ente a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il Presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017-2019 è stato approvato dal consiglio di amministrazione della Fondazione Demarchi nella seduta del 31 gennaio 2017.

Prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il presente Piano è stato predisposto in bozza dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza (RpCT), condiviso con il gruppo di lavoro formato dai seguenti dipendenti della Fondazione ognuno dei quali risulta referente di un processo di lavoro, specificato nei paragrafi successivi: Christian Carboni, Girardi Giorgia, Pegoretti Marzia, Lara Deflorian e trasmesso con congruo anticipo in bozza ai consiglieri di amministrazione al fine di permettere una discussione consapevole durante la seduta deputata alla sua approvazione.

2. ATTORI E PORTATORI DI INTERESSE INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Gli attori ed i portatori di interesse interni coinvolti nel processo di adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico amministrativo che:
 - Approva e trasmette all'ANAC il piano;
 - Nomina RPCT.
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto che:
 - Elabora la proposta di Piano ed i successivi aggiornamenti;

- Verifica l'efficace attuazione del piano nonché la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- Stabilisce le modalità più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- Elabora entro i termini di legge la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico della Fondazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- Svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al consiglio di amministrazione, all'ANAC ed agli organi della Provincia Autonoma di Trento competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3. ATTORI E PORTATORI DI INTERESSE ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Gli attori ed i portatori di interesse esterni nel processo di adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- Autorità Nazionale Anticorruzione, soggetto che esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

- Provincia Autonoma di Trento, soggetto che, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, concorre all'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalla Fondazione nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Membri istituzionali, Membri ordinari ed Aggregati, soggetti che garantiscono il rapporto vitale con le istituzioni rappresentative della realtà sociale ed economica del Trentino.

4. NOMINATIVI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Gli uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione sono:

Struttura competente reperimento e pubblicazione dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Marzia Pegoretti
Affari generali	Marzia Pegoretti
Personale	Giorgia Girardi
Amministrazione	Christian Carboni
Comunicazione	Lara Deflorian

SEZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. DEFINIZIONE E STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione ex l. 190/2012 della Fondazione si articola:

- nel presente documento, denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione, che ne costituisce il documento programmatico, individuando strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione;
- nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, facendo specifico riferimento alle previsioni in materia di anticorruzione (all. 1);
- nel Codice Etico di cui al menzionato D.Lgs. 231/2001 (all. 2);
- nel Mansionario ed organigramma del personale della Fondazione “Franco Demarchi” (all. 3);
- nel Documento di Analisi – Valutazione del rischio attività, ex art. 16, comma 1, l. 190/2012 (all. 4);
- nelle molteplici procedure gestionali, operative, organizzative e formative della Fondazione.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato e conseguentemente adottato, nella seduta del 29/03/2016, il presente Piano, ed ha nominato quale Responsabile dell'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione un membro interno della Fondazione, e precisamente l'avv. Laura Ravanelli, Coordinatore Generale della Fondazione, già responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e già componente dell'Organismo di Vigilanza.

2. ASSETTO NORMATIVO. OBIETTIVI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai fini della predisposizione del Piano sono state prese in considerazione le seguenti fonti normative:

- D. Lgs. n. 231/2001, *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
- L. n. 190/2012, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica dd. 11.9.2013;
- D. Lgs. n. 33/2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. n. 39/2013, *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. n. 62/2013, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, *“Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- L. P. n. 4/2014, *“Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”*;
- Delibera della Giunta Provinciale della Provincia Autonoma di Trento n. 1757/2014, *“Approvazione del Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della Legge Provinciale 30 maggio 2014, n. 4, recante «Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5», e direttive agli enti strumentali”*;
- D. L. n. 90/2014 (conv. in L. n. 114/2014), *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;

- Delibera della Giunta della Provincia Autonoma di Trento n. 1217/2014, di approvazione del *“Codice di comportamento ai sensi dell’art. 46 della L. P. n. 7/1997”*;
- Determinazione n. 8 del 17.6.2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, *“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”*;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 13.7.2015, *“Obbligo di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con validità 2015-2017 (aggiornamento annuale del 31 gennaio 2015)”*;
- Determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili all’interno della Fondazione “Franco Demarchi”, promuovendo la costante osservanza, da parte dell’intero personale della Fondazione, dei principi etici fondamentali dell’agire umano, quali legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Inoltre, che nella propria Determinazione n. 12 del 28.10.2015, l’ANAC ha sottolineato che la gestione del rischio di corruzione:

- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale; pertanto essa non è un’attività meramente ricognitiva, ma deve consistere nell’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione, gestione e controllo al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L’attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del personale non dirigenziale (non sono presenti figure dirigenziali in Fondazione Demarchi);

- è un processo di miglioramento continuo e graduale: essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- implica l'assunzione di responsabilità: essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singolo ente;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza, volto ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive: implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

3. VALIDITA' ED AGGIORNAMENTI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del CdA della Fondazione.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale terrà conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale modifica o aggiornamento della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- gli eventuali mutamenti organizzativi o regolamentari interni alla Fondazione;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio originariamente non considerati in fase di predisposizione del Piano;

- l'opportunità di modificare le "logiche comportamentali" o le "procedure specifiche" individuate nel presente Piano.

Come previsto dall'art. 1, comma 10 della L. n.190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, inoltre, a proporre al CdA la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Egli potrà, inoltre, proporre modifiche al Piano ogni qualvolta lo ritenga opportuno per prevenire il rischio corruttivo ed assicurare l'efficacia del Piano stesso.

4. DESTINATARI

Sono destinatari del presente Piano:

- gli organi sociali (Presidente e Consiglio di Amministrazione, Revisore Unico, Collegio dei Membri e Consiglio di Indirizzo);
- il Coordinatore Generale;
- i responsabili delle diverse aree;
- il personale dipendente o a disposizione della Fondazione;
- i collaboratori interni ed esterni;
- il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione;
- l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

5. OGGETTO DELL'ANALISI DEL RISCHIO. PRINCIPALI REATI RILEVANTI

I reati rilevanti ed astrattamente configurabili nell'ambito della Fondazione "Franco Demarchi", in relazione a fenomeni corruttivi prevalentemente nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sono evidenziabili come segue:

- malversazione a danno dello Stato o della Unione Europea (art. 316 – bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o della U.E. (art. 316 – ter c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318 – 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.);

- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- induzione a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria (art. 377 – bis c.p.);
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - associazione di tipo mafioso (art. 416 – bis e 416 – ter c.p.);
 - truffa ai danni dello Stato, di altro ente pubblico o della U.E. (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 – bis c.p.);
 - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 – ter c.p.);
 - corruzione fra privati (art. 2635 c.c.);
 - peculato (art. 314 c.p.);
 - abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
 - traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

In ogni caso, l'obiettivo del presente Piano è dunque quello di fronteggiare il “fenomeno corruttivo” in senso ampio.

Con tale nozione si intende richiamare non solo la commissione dei reati di corruzione o di altri reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche ogni forma di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale dell'ente a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il presente Piano ha quindi lo scopo di prevenire ed ostacolare atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastino con la necessaria cura dell'interesse della Fondazione e pregiudichino l'affidamento dei terzi nell'imparzialità del suo operato.

6. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come già precisato al punto 4, al fine di uniformarsi alle indicazioni di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015, la Fondazione ha individuato e nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione l'avv. Laura Ravanelli.

Inoltre, coerentemente con la Determinazione ANAC n. 12 del 18.10.2015:

- le funzioni di RPC sono state affidate ad un membro interno dell'ente;
- le funzioni ed i compiti del RPC saranno adeguatamente individuati nell'atto di nomina;
- l'atto di nomina del RPC sarà accompagnato da un comunicato indirizzato al personale;
- il RPC sarà dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

7. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai fini della predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione – considerato che lo stesso viene integrato per quanto riguarda l'analisi delle singole fattispecie di reato dal Modello organizzativo ex D. Lgs. N. 231/2001 adottato dalla Fondazione nella seduta del CDA del 25 novembre 2014, si sono innanzitutto prese in considerazione, nel Modello Organizzativo già richiamato le fattispecie menzionate dal D. LGS. N. 231/2001 agli artt. 24 e 25.

Le attività che possono essere considerate foriere di rischi di corruzione, limitatamente a quelle ritenute di pubblico interesse ai sensi dell'art.1, comma 34, l. 190/2012, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16 della stessa legge, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Fondazione, sono prevalentemente individuabili in quelle che portano i vertici aziendali, nonché tutti coloro che operano sotto la direzione e vigilanza di costoro, ad intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio; vanno considerati inoltre "processi sensibili" quelli relativi alla gestione di appalti e contratti, laddove la Fondazione è soggetto che eroga denaro ad altri soggetti attraverso procedure di affidamento di contratti d'appalto, concessioni o altre modalità previste dall'ordinamento.

Conseguentemente, possono essere individuate le seguenti tipologie di attività a rischio:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione volti alla richiesta di finanziamenti, contributi o altre sovvenzioni pubbliche, per lo svolgimento di corsi di formazione, progetti di ricerca, ecc.;
- rapporti con la Pubblica Amministrazione aventi ad oggetto attività e procedimenti di natura ispettiva e di vigilanza, ad esempio in materia fiscale, previdenziale e sanitaria, oppure procedimenti amministrativi e giudiziari, come contenziosi di natura civile, penale, amministrativa, tributaria e di lavoro;
- attribuzione di incarichi professionali ad amministratori e consulenti o, più semplicemente, procedure per la selezione del personale dipendente;
- gestione di risorse derivanti da bandi pubblici, nel caso di partecipazione da parte della Fondazione a bandi indetti dalla PAT o da altri soggetti pubblici, anche europei;
- gestione di risorse derivanti dall'Accordo di Programma stipulato con la Provincia Autonoma di Trento;
- trasmissione alla Pubblica Amministrazione di documenti e dichiarazioni aventi efficacia probatoria, anche attraverso strumentazione informatica, documentazione inerente la situazione economico-finanziaria e contabile;
- instaurazione con la Pubblica Amministrazione di rapporti aventi natura commerciale, quali locazione di immobili, ecc.;
- calcolo e versamento dei contributi previdenziali;
- procedure per l'acquisizione di beni e servizi, e gestione dei relativi contratti;
- elaborazione e redazione del bilancio ed altre informazioni e comunicazioni obbligatorie;
- transazioni di natura finanziaria, quali pagamenti a fornitori, con trasferimento o utilizzo di beni e disponibilità finanziarie.

8. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Fondazione programmerà, secondo le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione e nell'ambito del proprio Piano formativo dell'esercizio 2016,

interventi formativi per tutto il personale sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, avvalendosi di soggetti qualificati e destinandovi adeguate risorse finanziarie.

Tale attività verrà realizzata in due fasi e con una duplice modalità:

- la prima, di carattere generale, mediante eventi seminariali interni, rivolta a tutto il personale dipendente e non e finalizzata alla diffusione della cultura della legalità e all'accrescimento del senso etico;
- la seconda, più mirata, rivolta al personale operante nelle aree a rischio.

9. INDIVIDUAZIONE DI MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI

La Fondazione individua, quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, peraltro già in essere:

- separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo;
- segmentazione fra più operatori/funzionari dei processi (ai fini della loro condivisione, trasparenza e controllo);
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- specifica attività di formazione ed informazione del personale;
- procedura per la gestione degli approvvigionamenti;
- procedura per la valutazione dei fornitori;
- procedura per la selezione del personale;
- procedura per la gestione delle Operazioni a Rischio.

10. PREVISIONE DELL'ADOZIONE DI UN CODICE DI COMPORTAMENTO

La Fondazione, al fine del pieno recepimento della l. 190/2012, si impegna ad implementare il vigente Codice Etico, già adottato in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

11. REGOLAZIONE DI PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Modello 231/2001, del Codice Etico e del Piano per la prevenzione della corruzione, quali parti integranti del primo, e, se necessario, vi apporterà ulteriori modifiche ed implementazioni che verranno di poi approvate dal Consiglio di Amministrazione.

12. INTRODUZIONE DI UN SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO

La Fondazione, al fine del pieno recepimento della l. 190/2012, si impegna, se del caso, ad implementare il sistema disciplinare già approntato nel vigente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in conformità alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, rinviando, altresì, contestualmente, alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro applicati al personale in base al relativo *status* giuridico e qualifica professionale.

13. IL COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

La trasparenza costituisce un importante strumento per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione della Fondazione per fini privati. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere da Fondazione "Franco Demarchi" permette di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, già nominato.

Considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede:

- che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità sia parte integrante del presente Piano di Prevenzione della Corruzione (come raccomandato dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015);
- che, nel caso in cui non coincidano, vi sia una stretta collaborazione tra il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da attuarsi mediante il coordinamento delle rispettive attività e lo scambio di informazioni. Al momento attuale le due figure coincidono essendo entrambe le funzioni in capo all'avv. Laura Ravanelli, Coordinatore Generale della Fondazione.

14. INCONFERIBILITA' SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

La Fondazione ha implementato un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. l) del D. Lgs. n. 39/2013 – e cioè *“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”* – e a coloro cui sono conferiti incarichi amministrativi di vertice.

Fondazione “Franco Demarchi” si è già organizzata affinché:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza.

15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI

Tutti i dipendenti e gli afferenti alla Fondazione sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le situazioni che, in accordo con il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, possano definirsi irregolari o dubbie (indipendentemente o meno dalla concreta commissione di reati).

A tutela del dipendente che effettui la segnalazione, dovranno essere osservate le seguenti regole:

- sono ammesse segnalazioni in forma anonima;
- l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e chiunque riceva la segnalazione saranno tenuti al massimo riserbo circa l'identità del soggetto che l'ha effettuata;
- se dalla segnalazione consegue un procedimento disciplinare a carico di chi ha tenuto condotte irregolari, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare solo con il suo consenso;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti di chi effettui la segnalazione. Ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere sono considerate illeciti disciplinari;
- la persona che ritenga di aver subito ritorsioni o discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ne darà notizia all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante.

16. ATTIVITA' DI CONTROLLO E FLUSSI INFORMATIVI

Come precisato, con il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, la Fondazione intende sia prevenire i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e quelli

individuati dalla L. n. 190/2012 sia presidiare le attività *ex lege* rischiose elencate all'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012.

In conseguenza di ciò, deputati a vigilare sull'osservanza del presente Piano di Prevenzione della Corruzione sono l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. L'OdV ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovranno agire nell'ambito delle proprie competenze e, per l'ipotesi in cui i due organi di controllo non coincidano, dovranno essere previsti dei momenti di coordinamento.

Pertanto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza, coordinandosi tra di loro, dovranno:

- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e le loro coerenza con le finalità e la struttura della Fondazione, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie. A tale fine al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed all'Organismo di Vigilanza dovranno essere trasmesse tutte le deleghe e/o procure adottate successivamente all'approvazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il rispetto dei regolamenti già adottati dalla Fondazione e di quelli che deciderà di adottare. A tale fine al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed all'Organismo di Vigilanza dovranno essere trasmessi tutti i regolamenti interni adottati successivamente all'approvazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- effettuare, se lo riterranno, controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili. A tal fine, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione rilevante;
- a seguito delle segnalazioni ricevute, attivarsi con specifici controlli; più in generale:

- monitorare i rapporti tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione;
- monitorare i rapporti tra la Fondazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati;
- verificare l'efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della sua idoneità preventiva;
- elaborare di proposte di modifica al Piano di Prevenzione della Corruzione, nel caso in cui vengano accertate significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione ovvero ogni qual volta sarà ritenuto opportuno.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza dovranno essere informati immediatamente:

- della violazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, della violazione dei regolamenti in esso richiamati ovvero della violazione dei regolamenti che la Fondazione riterrà di adottare che siano funzionali alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e dei fenomeni corruttivi in senso lato;
- delle situazioni che potrebbero esporre la Fondazione al rischio di responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 e, più in generale, di qualunque criticità che sia rilevante ai fini del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. La segnalazione avverrà in forma anonima ed il segnalante sarà garantito da qualsiasi tipo di discriminazione (anche indiretta);
- delle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative. L'informativa dovrà contenere: la data e/o la durata dell'accertamento, l'indicazione della funzione amministrativa coinvolta, l'esito dell'accertamento, le probabili conseguenze derivanti dall'accertamento (sanzioni amministrative, sanzioni penali ecc.), il presumibile impatto economico diretto (es.: importo delle sanzioni) ed indiretto (es.: risoluzione di contratti in essere) dell'accertamento.

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ad evidenza pubblicistica;
- curare il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013;
- curare il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi, ex D. Lgs. n. 39/2013, procedendo alle eventuali contestazioni e segnalazioni di cui all'art. 15 del medesimo decreto;
- entro il termine previsto dalla legge, presentare al CdA ed all'OdV una specifica relazione scritta circa le attività svolte ai fini di prevenzione della corruzione e delle evidenze emerse (tra cui criticità e conseguenti proposte di adeguamento);
- entro il termine previsto dalla legge, presentare al CdA ed all'OdV una specifica relazione scritta circa l'attuazione delle misure in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e di incompatibilità/inconfiribilità di incarichi (D. Lgs. n. 39/2013).

Con le previsioni di cui sopra la Fondazione intende adeguarsi a quanto disposto al punto 6.6 della Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

17. PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 13.7.2015 prevede che *"di anno in anno, il P.T.P.C. deve contenere le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione per ciascuna misura degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione; deve individuare le priorità di trattamento; deve dar conto degli esiti di verifiche e controlli effettuati (in particolare in relazione alle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, alla formazione di commissioni, alla assegnazione di uffici, allo stato di applicazione del Codice di comportamento); deve quantificare le ore/giornate*

dedicate alla formazione in tema di anticorruzione, nonché indicare il numero di incarichi e aree oggetto di rotazione (per funzionari aree a rischio)".

La Fondazione "Franco Demarchi" si impegna ad assolvere tale onere.

Misura	Responsabili	TARGET 2016	TARGET 2017	TARGET 2018
Monitoraggio dell'aggiornamento normativo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	continuo		
Aggiornamento ed adeguamento delle deleghe (non ci sono procure in Fondazione). Adozione di nuove deleghe	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Continuo secondo necessità)		
Aggiornamento ed adeguamento dei regolamenti interni. Adozione di nuovi regolamenti	Affari Generali	continuo (secondo necessità)		
Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito del riferimento al patto di integrità	Affari generali	100%		
Attuazione delle regole della trasparenza	Responsabile della Trasparenza	100%		
Attuazione delle regole in materia di inconferibilità ed incompatibilità	Affari generali	100%		
Formazione del personale	Personale	50%	25%	25%

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE		
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Esemplificazione rischi	
	1. Reclutamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
	2. Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il riconoscimento di avanzamenti di carriera allo scopo di agevolare soggetti particolari
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Abuso nei processi relativi a conferimento di incarichi finalizzato al reclutamento di candidati particolari
B) Area: contratti pubblici	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della Fondazione, per uso o vantaggio personale o per arrecare vantaggio a un fornitore; utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa
	2. Individuazione scelta del fornitore	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa,

		utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	3. Verifica corretta esecuzione e pagamenti	Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori non correttamente eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti al fine di avvantaggiare il fornitore
ALTRE AREE DI RISCHIO		
E) Area: autorizzazione e rimborsi	1. Manifestazione della necessità di effettuare una missione 2. Verifica della documentazione prodotta in rimborso e pagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Missione non necessaria - Inosservanza delle regole relative alle spese ammesse
F) Area: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Finanziamenti erogati	<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di finanziamenti o sovvenzioni a soggetti non spettanti o con modalità difformi da quelle previste per legge

SEZIONE TRASPARENZA

3. INTRODUZIONE

3.1. DISCIPLINA NORMATIVA (*D.Lgs. n. 33/2013 e L.P. Trento n. 4/2014*)

Il recente intervento normativo statale in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza è teso all'affermazione del principio secondo cui l'attività svolta da soggetti che – direttamente od indirettamente – sono preposti alla gestione di risorse pubbliche deve indirizzarsi alla massima trasparenza, intesa quest'ultima come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

A correzione della pregressa disorganicità normativa, il legislatore statale – in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 35, L. n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* – ha emanato il D.Lgs. n. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), con l'obiettivo di porre ordine all'interno dell'assetto normativo relativo agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle «pubbliche amministrazioni». Il significato di quest'ultima locuzione, in un primo tempo, aveva destato l'attenzione degli interpreti, in quanto risultava quantomeno incerto l'ambito soggettivo di applicazione di tali disposizioni. Al fine di dirimere i dubbi interpretativi creatisi è stato necessario l'intervento del Ministro per la pubblica amministrazione e semplificazione, il quale – con circolare n. 1 del 14 febbraio 2014,

prot. n. 593, dal titolo *“Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate”* – ha fornito una interpretazione estensiva (ed autentica) del sintagma «pubbliche amministrazioni», ricomprendendovi tutti quei soggetti che, a prescindere dalla loro forma giuridica ed assetto organizzativo, perseguono attività di pubblico interesse e gestiscono o dispongono di risorse pubbliche. Tale interpretazione è stata successivamente codificata dal legislatore statale, il quale – con D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 – ha disposto (attraverso l’art. 24-*bis*, comma 1) la modificazione dell’art. 11, D.Lgs. n. 33/2013, prevedendone l’applicazione anche ai c.d. «enti di diritto privato in controllo pubblico».

La Provincia Autonoma di Trento, dal canto suo, aveva soltanto emanato due disposizioni puntuali – l’art. 4-*bis*, L.P. n. 10/2012, e l’art. 31-*bis*, L.P. n. 23/1992 – le quali riproducevano in linea di massima quanto stabilito a livello statale. E’ stato solamente con l’entrata in vigore della L.P. 30 maggio 2014, n. 4, recante *“Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”*, che la Provincia Autonoma di Trento ha adottato la propria disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza inerenti all’organizzazione dell’attività della Provincia stessa, delle sue agenzie e dei suoi enti strumentali pubblici e privati al fine di riordinare l’intero assetto in materia di pubblicità e trasparenza, dando concreta applicazione ai principi affermati a livello statale. Per quanto specificamente non disciplinato dalla suddetta legge provinciale, la stessa – all’art. 3, comma 1 – rinvia espressamente al D.Lgs. 33/2013, anche per quanto riguarda gli enti strumentali pubblici e privati.

In attuazione dell’art. 11, comma 1, L.P. n. 4/2014, la Provincia Autonoma di Trento ha adottato il *Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della*

legge provinciale appena citata (che tiene luogo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dal D.Lgs. n. 33/2013).

Inoltre, con deliberazione n. 1757 del 20 ottobre 2014 la Giunta Provinciale di Trento ha impartito alcune direttive agli enti strumentali pubblici e privati volte a garantire il pieno rispetto della L.P. n. 4/2014. Nello specifico, tali direttive hanno puntualizzato che:

1. ciascun ente deve provvedere a dare concreta applicazione agli adempimenti previsti dalla legge che vincola, indistintamente, tutti gli enti strumentali, pubblici e privati, della Provincia Autonoma di Trento;
2. ciascun ente deve individuare un proprio Responsabile per la trasparenza, alle cui indicazioni devono uniformarsi i dirigenti dell'ente stesso;
3. ciascun ente si conforma alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 per quanto non espressamente disciplinato dalla L.P. n. 4/2014 e dalle altre disposizioni provinciali da questa richiamate;
4. gli enti strumentali devono creare una specifica sezione del proprio sito internet dedicata agli obblighi di trasparenza identificando ed implementando solo gli ambiti di interesse.

Per quanto concerne la disciplina espressamente dettata dalla L.P. n. 4/2014 e dalle altre disposizioni emanate dal legislatore provinciale a cui questa rinvia, l'impianto normativo è essenzialmente fondato sul mantenimento degli istituti provinciali già vigenti in materia di pubblicità e trasparenza che, per quel che rileva con riferimento all'attività della Fondazione Franco Demarchi, si riferiscono precisamente alle forme di pubblicità legale:

1. **alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati** ex art. 31-bis della L.P. n. 23/1992 – *“Legge provinciale sull'attività amministrativa”*;

2. **agli incarichi retribuiti di studio ricerca e consulenza e di collaborazione** avuto riguardo alla tenuta dell'elenco di cui all'art. 39-*undecies* della L.P. n. 23/1990, recante la *"Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento"*;
3. **alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi** con gli oneri di pubblicità e trasparenza circoscritti dall'art. 4-*bis* della L.P. n. 10/2012, recante *"Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino"*;
4. **alle informazioni sul lavoro pubblico provinciale** di cui dà atto l'art. 75-*ter* della L.P. n. 7/1997 – *"Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia Autonoma di Trento"*.

Le rimanenti disposizioni provinciali vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, in parte richiamate dalla L.P. n. 4/2014, fanno riferimento a settori che non afferiscono ad attività svolte dalla Fondazione Franco Demarchi quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi agli interventi finanziari provinciali, all'attività di pianificazione e governo del territorio della Provincia ed ai controlli sulle imprese ai sensi dell'art. 4, L.P. n. 10/2012, e così via.

L'art. 3, L.P. n. 4/2014, per quanto non espressamente previsto dalla stessa legge e dalle altre disposizioni provinciali da questa richiamate, fa espresso rinvio – anche per la Fondazione Franco Demarchi, quale ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento a carattere privatistico – all'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 compatibilmente con quanto disposto dall'ordinamento provinciale.

In considerazione sia della natura giuridica che dell'attività svolta dalla Fondazione Franco Demarchi devono pertanto considerarsi direttamente applicabili, in quanto richiamanti ambiti non disciplinati a livello provinciale, le disposizioni contenute nei seguenti articoli del D.Lgs. n. 33/2013:

Capo I – Principi generali:

Art. 10 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 12 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere amministrativo e normativo.

Capo II – Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni:

Art. 13 – Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Art. 14 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.

Art. 16 – Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 17 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato.

Art. 19 – Bandi di concorso.

Art. 20 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.

Art. 21 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva.

Art. 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.

Capo III – Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche:

Art. 29 – Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

Art. 31 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

N.B.! art. 30 – non applicabile in quanto la Fondazione non ha beni immobili; è in comodato gratuito in edifici di proprietà della PAT.

Capo IV – Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati:

Art. 33 – Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Art. 36 – Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici.

Art. 37 – Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Capo VI – Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni:

Art. 47 – Sanzioni per casi specifici.

In caso di ulteriori interventi del legislatore provinciale, del legislatore statale ovvero di interventi interpretativi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'ambito delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 – applicate, nello specifico, dalla Fondazione Franco Demarchi – è suscettibile di essere ampliato rispetto a quanto sopra richiamato. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità circoscrive le modalità, le iniziative e le misure organizzative allo scopo di realizzare compiutamente quanto stabilito in sede statale in materia di pubblicità e trasparenza.

Le misure previste dal presente programma sono inoltre collegate alle misure ed agli interventi definiti dalla Fondazione Franco Demarchi per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

3.2. Natura giuridica della Fondazione Franco Demarchi

La Fondazione Franco Demarchi, istituita in attuazione dell'art. 48 della L.P. n. 25/2012 (*“Legge finanziaria provinciale 2013”*) e dell'art. 33 della L.P. n. 3/2006 (*“Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”*), nonché costituita con atto notarile (Notaio dott. Marco Dolzani) di data 19 giugno 2013, registrato a Trento in data 25 giugno 2013, al numero 6211, è un ente senza fini di lucro con personalità giuridica di diritto privato (partecipato dalla Provincia Autonoma di Trento per il 21% e dal Comune di Trento per un 14%), iscritta al n. 286 del registro delle persone giuridiche private della Provincia Autonoma di Trento.

La Fondazione Franco Demarchi, inoltre:

1. è una stazione appaltante qualificata come organismo di diritto pubblico: presenta infatti i requisiti di cui all'art. 2 della Direttiva UE n. 2014/24, nonché quelli di cui all'art. 3, comma 26, D.Lgs. n. 163/2006 (*“Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE”*);
2. è qualificata quale ente strumentale privato della Provincia Autonoma di Trento ex art. 33, comma 1 ed allegato A della L.P. n. 3/2006 (*“Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”*);
3. è un ente di diritto privato in controllo pubblico, alla stregua di quanto previsto dall'art. 11, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), nonché secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 39/2013 (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*).

3.3. Profili organizzativi e gestionali

Il regolamento interno di funzionamento della Fondazione Franco Demarchi, a cui si rinvia (tranne per un inquadramento generale di seguito riportato) individua la struttura organizzativa della Fondazione e, per quanto riguarda le funzioni degli organi istituzionali, rimanda a quanto previsto dagli art. 7-13 dello Statuto della Fondazione.

Gli organi istituzionali della Fondazione sono:

- Il Collegio dei Membri istituzionali;
- Il Consiglio di Indirizzo;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Revisore dei Conti.

La struttura organizzativa della Fondazione ha al vertice la figura del Coordinatore Generale (quadro con incarico di coordinamento) che è responsabile dell'attuazione degli atti di indirizzo, dei piani e delle direttive generali definite dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, attraverso la direzione e il coordinamento tecnico-scientifico, amministrativo ed organizzativo dei dipartimenti e delle loro articolazioni organizzative.

Il regolamento interno di funzionamento definisce l'articolazione della struttura della Fondazione, le denominazioni delle aree e l'assegnazione delle competenze.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

4.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il presente programma per la trasparenza e l'integrità si ispira al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, del risultato dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

La finalità perseguita dal presente programma è sostenere forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Per Fondazione Franco Demarchi l'applicazione della normativa sulla trasparenza costituisce – oltre che uno strumento per prevenire la corruzione e per concorrere al raggiungimento delle finalità stabilite dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.P. n. 4/2014 – un'opportunità per rendere pubblica l'attività svolta e i risultati ottenuti, mettendo così a disposizione informazioni aggiornate e complete a favore di tutti i propri utenti, collaboratori, partner e interlocutori in generale.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta inoltre l'occasione per favorire al proprio interno la diffusione di una più elevata sensibilità in tema di correttezza, di trasparenza, di economicità, di efficienza ed efficacia nella gestione delle attività svolte; ciò anche in funzione della tutela della reputazione e della credibilità di Fondazione Franco Demarchi nei confronti dei suoi molteplici interlocutori, primi fra tutti i finanziatori a vario livello che ne garantiscono in buona parte il funzionamento.

In aggiunta, la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulla propria organizzazione e sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso con un'importante effetto deterrente rispetto a potenziali condotte illecite o, ad ogni modo, non consentite.

In quest'ottica Fondazione Franco Demarchi privilegia una interpretazione estensiva degli obblighi di pubblicità e trasparenza cui è tenuta precisando – nelle modalità di seguito riportate – tempistiche, misure, modi, iniziative e misure organizzative coerenti con tali obiettivi.

Stante la mancanza di precedenti in relazione a questa prima stesura del programma, si opta per un criterio di progressiva estensione dei dati pubblicati, privilegiando in prima battuta quelli a maggiore "sensibilità pubblica" e non già resi pubblici in altre sezioni del proprio sito istituzionale.

4.2. Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione di Fondazione Franco Demarchi

Al fine di rendere maggiormente efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente programma per la trasparenza e l'integrità e responsabilizzare i soggetti coinvolti, Fondazione Franco Demarchi adotta le seguenti misure:

1. inserisce tra gli obiettivi strategici della Fondazione, ed in particolare di quelli affidati ai due quadri e ai referenti di area o progetto, l'attuazione del presente programma, secondo la tempistica in esso definita e secondo la seguente formulazione: *“promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni della Fondazione”*;
2. promuove la revisione e l'integrazione del Piano di Miglioramento affinché siano considerati gli obiettivi di trasparenza contenuti nel presente programma;
3. individua e pubblica “dati ulteriori” rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall'applicazione della normativa provinciale e statale di riferimento. L'obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dalla Fondazione e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate;
4. rende omogenei i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri concessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento.

4.3. Indicazione delle strutture e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma unico per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 febbraio 2016 nella persona dell'Avv. Laura Ravanelli, insieme al referente per la trasparenza dott.ssa Marzia Pegoretti, nominata nella stessa seduta dal Consiglio di Amministrazione, al referente dell'area amministrazione dott. Christian Carboni, alla referente per la comunicazione dott.ssa Lara Deflorian ed alla referente del personale Giorgia Girardi, costituisce un gruppo di lavoro che dovrà:

- individuare e specificare le misure da intraprendere per assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, definendo i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare;
- monitorare l'organizzazione complessiva del sito internet di Fondazione Franco Demarchi mediante verifica delle informazioni già pubblicate da far confluire esclusivamente nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", evitando inutili duplicazioni, rinvii o divisioni che potrebbero ostacolare l'immediato accesso alle informazioni pubblicate;
- definire procedure di estrazione dati e di aggiornamento delle informazioni ed individuare i soggetti cui attribuire la responsabilità ed il compito di provvedere alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni previste per ogni sezione, con l'eventuale attivazione di un percorso formativo per tutti i soggetti che – a vario titolo – sono chiamati a interagire con il sistema;
- elaborare una tabella che rappresenti gli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento e i relativi uffici o persone responsabili per il rispetto della trasparenza e dell'obbligo di pubblicazione. Tale tabella è allegata al presente Programma ed in essa sono evidenziati gli obblighi di pubblicità a cui la Fondazione è tenuta a dare corso, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento, nonché i relativi responsabili per la pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

5. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Entro 15 giorni dall'adozione del presente Programma, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il Responsabile per la trasparenza illustra i suoi contenuti ai responsabili per la pubblicazione e aggiornamento dei dati e al referente per la trasparenza in uno specifico incontro, volto anche ad evidenziare i compiti affidati ed il contributo richiesto a ciascuno ai fini dell'attuazione del Programma stesso.

Per quanto concerne la comunicazione interna dei soggetti non coinvolti nell'attuazione del presente Programma, al fine di favorire la diffusione della conoscenza dello stesso e delle misure in esso contenute, viene inviata tramite mail una nota informativa a tutto il personale della Fondazione e ai collaboratori per invitarli a prendere visione del Programma. Analoga comunicazione viene effettuata in occasione di ogni aggiornamento/modifica del Programma. A livello organizzativo, inoltre, all'atto di costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o di collaborazione, la Fondazione informa l'interessato dell'esistenza del Programma, del suo scopo e delle misure in esso contenute, facendone altresì menzione esplicita nella lettera di incarico o nel contratto. In riferimento alla comunicazione esterna, sempre al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Programma e delle misure in esso contenute, lo stesso viene pubblicato sul sito internet della Fondazione Franco Demarchi nella sezione "Amministrazione trasparente", dandone notizia con un avviso pubblicato in evidenza sulla *homepage*. Analogo avviso verrà pubblicato in occasione di ogni aggiornamento/modifica del Programma.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1. Individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la trasparenza

La sezione del sito internet di Fondazione Franco Demarchi è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali vengono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla legislazione provinciale in materia. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto dall'allegato del citato decreto.

Considerato che non tutte le sezioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 sono pertinenti all'attività di Fondazione Franco Demarchi, esse vengono comunque riportate ma al loro interno viene specificato: *“Sezione non pertinente gli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è la Fondazione Demarchi”* o analoga dicitura.

La tabella allegata al presente Programma individua, per ogni sotto-sezione della sezione “Amministrazione trasparente”, l'ufficio o la persona competente a provvedere al reperimento, alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni previste ed il relativo «referente per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati».

Il principio ispiratore è quello di individuare quali referenti per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati i soggetti che gestiscono direttamente i dati e le informazioni da pubblicare, responsabilizzando questi ultimi nell'attività di reperimento, pubblicazione e aggiornamento.

I responsabili dei progetti o attività che detengono i dati, qualora non coincidano con il referente per la pubblicazione e l'aggiornamento dati, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni al referente stesso onde assicurare il rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Eventuali negligenze dei predetti responsabili saranno segnalate dai referenti per la pubblicazione e aggiornamento dati al Responsabile per la trasparenza.

La tabella allegata al presente Programma rappresenta complessivamente gli obblighi di pubblicità e trasparenza a cui Fondazione Franco Demarchi è tenuta a dare corso, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento e i relativi referenti per la pubblicazione e aggiornamento dati.

I contenuti degli obblighi di pubblicazione sono riportati in chiave sintetica, pertanto per una loro corretta attuazione si rinvia ai riferimenti normativi riportati.

Il coordinamento e il monitoraggio della pubblicazione dei dati sono comunque garantiti dal Responsabile per la trasparenza, coadiuvato dal referente per la trasparenza e dal referente per la comunicazione che cura la pubblicazione dei file trasmessi dai referenti per la pubblicazione e aggiornamento dati.

Nella prima fase di attuazione del presente Programma, e comunque ogni sei mesi, il Responsabile per la trasparenza promuove incontri con il gruppo per la trasparenza,

composto appunto dal referente per la trasparenza e dai referenti per la pubblicazione e aggiornamento dati al fine di verificare il suo stato di attuazione e aggiornamento.

6.2. Formazione del referente per la trasparenza e per i referenti della pubblicazione e aggiornamento dati

Il Responsabile per la trasparenza, con il supporto del gruppo per la trasparenza, individua un percorso formativo dedicato ai referenti sopra citati per assicurare essenzialmente una corretta e piena conoscenza:

- a) dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Programma e dalla normativa statale e provinciale di riferimento;
- b) dei sistemi informativi gestionali adottati per garantire la pubblicazione dei dati con una formazione specifica in tema di *open data* e principi dell'*open government*.

Tale percorso formativo viene svolto entro 6 mesi decorrenti dall'adozione del presente Programma. In occasione del mutamento dei referenti in oggetto, del quadro normativo o degli strumenti informatici utilizzati per la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, il Responsabile per la trasparenza organizza tempestivamente dei corsi di aggiornamento.

6.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni

Ogni referente per la pubblicazione e l'aggiornamento dati viene autorizzato ad intervenire sulle sezioni assegnate attraverso delle credenziali di accesso che gli consentono di caricare ed aggiornare i dati pubblicati sul sito internet della Fondazione Franco Demarchi.

Il sistema informatico utilizzato per la pubblicazione dei dati viene strutturato in modo

tale da includere, per ogni sezione, una guida sintetica (guida redattore) che illustra a chi ne ha accesso la tipologia di dati da pubblicare e le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento. Per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione il sistema informatico utilizzato, ove possibile, viene dotato di un applicativo di notifica delle scadenze che informa i referenti per la trasparenza della necessità di provvedere all'aggiornamento dei dati pubblicati.

Nel caso in cui una singola voce non risulti ancora pubblicata e/o aggiornata è indicata la data prevista per la pubblicazione. Ogni contenuto riporta la data di revisione, nonché il periodo di riferimento.

Nella prima fase di attuazione del presente Programma, qualora le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla normativa di riferimento siano già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale, all'interno della pertinente sezione "Amministrazione trasparente" viene inserito il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

Entro 4 mesi dall'adozione del presente Programma il sito internet della Fondazione Franco Demarchi viene riorganizzato complessivamente nell'ottica di valorizzare la sezione "Amministrazione trasparente" evitando duplicazioni, rinvii o divisioni che finiscono con l'ostacolare l'immediato accesso alle informazioni pubblicate.

La sezione "Amministrazione Trasparente" e le relative sotto-sezioni vengono costantemente aggiornate e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibile a tutti, secondo quanto previsto dalla L.P. n. 4 del 2014 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle indicazioni fornite dall'ANAC.

6.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza dell'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza e sanzioni

Il presente Programma è attuato dal Responsabile per la trasparenza e dal referente per la trasparenza, coadiuvati dal gruppo per la trasparenza. I referenti per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati garantiscono l'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e di aggiornamento del Programma, secondo le previsioni normative

richiamate.

Il referente per la trasparenza e i referenti per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati presentano al Responsabile per la trasparenza, entro il 31 dicembre di ogni anno, dei rapporti sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità loro affidati, mettendo in evidenza eventuali problematiche riscontrate e proponendo l'adozione di soluzioni tese a superarle.

I referenti sopra indicati segnalano inoltre al Responsabile per la trasparenza le situazioni di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per l'assunzione da parte di quest'ultimo, se del caso, delle iniziative di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile per la trasparenza effettua delle verifiche a campione sui dati pubblicati onde accertare l'effettiva regolarità e tempestività delle pubblicazioni intervenendo immediatamente qualora riscontri delle irregolarità/incompletezze o ritardi nella pubblicazione.

In ogni caso il Responsabile per la trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso un monitoraggio su base trimestrale adottando, se del caso, le iniziative stabilite dal medesimo art. 43.

Il Responsabile per la trasparenza pubblica annualmente lo stato di attuazione del Programma e degli aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza effettuerà la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicati.

L'art. 3, comma 2, L.P. n. 4/2014 dispone che per la violazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa provinciale si applicano le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013. Tale decreto prevede un articolato sistema di sanzioni; l'inadempimento può, infatti, comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative o l'inefficacia degli atti.

6.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 4, comma 2, L.P. n. 4/2014, presidia le richieste di accesso civico di cui, alle informazioni o ai dati che la Fondazione Franco Demarchi ha l'obbligo di pubblicare.

Nello specifico l'art. 5, d.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d. lgs. 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.lgs. 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 si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, 9).

Le richieste di accesso civico possono essere inviate all'indirizzo e-mail trasparenza@fdemarchi.it. Tale casella di posta elettronica è costantemente presidiata dal Responsabile per la trasparenza e dal referente per la trasparenza onde garantire la tempestività di risposta alle richieste pervenute nel rispetto dei termini stabiliti dall' art. 5, D.Lgs. n. 33/2013.

6.6. Limiti e privacy

La Fondazione si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni comunitarie e nazionali in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di

protezione dei dati personali.

Secondo le indicazioni fornite dal Garante della Privacy con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, che rappresentano le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e altri enti obbligati”*, la Fondazione Franco Demarchi si impegna a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari che non siano indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione; si impegna altresì a non diffondere dati personali in mancanza di idonei presupposti normativi.

Restano infine fermi i limiti alla diffusione e all’accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

SEZIONI SITO “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”		RIFERIMENTI NORMATIVI	SINTESI DEI CONTENUTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	STRUTTURA COMPETENTE REPERIMENTO E PUBBLICAZIONE DEI DATI	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI
1° livello	2° livello				
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art.10, c.8, lett.a d.lgs 33/2013	Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 che tiene il luogo del “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” previsto dal d.lgs. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	Marzia Pegoretti
	Atti generali	Art. 3, c 1 L.P. 4/2014 Art. 12, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Link alla normative provinciale che regola l'attività della Fondazione e tutti gli atti di regolazione interna adottati dalla Fondazione (ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ecc...)	Affari generali	Marzia Pegoretti
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 13, c.1, lett.a – art. 14 d.lgs 33/2013	Dati relativi agli organi di indirizzo politico (CDA) e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. Con riferimento al CDA viene pubblicato, per ogni suo membro: <ol style="list-style-type: none"> 1. L'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico 2. Il curriculum 3. I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4. Gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5. I dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 6. Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 7. Le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado qualora gli stessi vi consentano. BViene in ogni caso data evidenza al mancato consenso 	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Marzia Pegoretti
	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 47 d.lgs 33/2013	Eventuali provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/201	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Marzia Pegoretti
	Articolazione degli uffici	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs. 33/2013 Art. 75 ter L.P. 7/1997	Articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Personale	Giorgia Girardi
	Telefono e posta elettronica	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 13, c. 1, lett. d d.lgs. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Ufficio Comunicazione	Lara Deflorian

Consulenti e collaboratori	/	Art. 2, c. 3 L.P. 4/2014 Art. 39 <i>undecies</i> L.P. 23/1990	Elenco di cui all'art. 39 <i>undecies</i> L.P. 23/1990 relativo al conferimento di incarichi retribuiti di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione conferiti a soggetti esterni. Sono resi pubblici anche gli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio della Fondazione, le nomine dei consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notarili. In particolare sono indicati l'oggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed erogati. L'elenco è pubblico ed è costantemente aggiornato.	Affari generali	Marzia Pegoretti
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (non presenti)	Art. 2, c. 7 L.P. 4/2014 Art. 75 <i>ter</i> , lett. b bis L.P. 7/1997	Per ogni incarico: 1. gli estremi dell'atto di conferimento; 2. il curriculum vitae; 3. la durata; 4. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato, nonché degli eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti; 5. la retribuzione lorda annua comprensiva del salario accessorio.	Personale	Giorgia Girardi
	Dirigenti (non presenti)	Art. 2, c. 7 L.P. 4/2014 Art. 75 <i>ter</i> , lett. b bis L.P. 7/1997	Per ogni incarico: 1. gli estremi dell'atto di conferimento; 2. il curriculum vitae; 3. la durata; 4. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica	Personale	Giorgia Girardi

			evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato, nonché degli eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti; 5. la retribuzione lorda annua comprensiva del salario accessorio.		
	Posizioni Organizzative (quadro con incarico di coordinamento generale- quadro)	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 10, c. 8, lett. d d.lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo. Per quanto riguarda il quadro con incarico di coordinamento generale anche atto di conferimento incarico e atto di conferimento deleghe	Personale	Giorgia Girardi
	Dotazione organica	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 16, c. 1,2 d.lgs. 33/2013.	Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Evidenziati separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Personale	Giorgia Girardi
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 17, c. 1,2 d.lgs. 33/2013	Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Evidenziati separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Personale	Giardi Giorgia
	Tassi di assenza	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 16, c. 3 d.lgs. 33/2013 L.P. Art. 75 ter, lette. e della l.p. 7/1997	Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Per l'art. 75 ter, lettera e) della l.p. 7/1997: i giorni medi di assenza per malattia e per motivi diversi dalle ferie, di ciascuna figura professionale o qualifica e la relativa distribuzione.	Personale	Girardi Giorgia
	Contrattazione collettiva	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi che si applicano alla Fondazione, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Personale	Girardi Giorgia

	Contrattazione integrativa	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziari e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo.		
Bandi di concorso	/	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 19 del d.lgs. 33/2013	Procedure di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la Fondazione (elenco delle procedure in corso, di quelle espletate nell'ultimo triennio accompagnato dall'indicazione, per ciascuna procedura, del numero di dipendenti assunti e delle spese effettuate).	Personale	Girardi Giorgia
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Personale	Girardi Giorgia
	Dati relativi ai premi	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Personale	Girardi Giorgia
	Benessere organizzativo	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 20, c. 3 d.lgs. 33/2013	Dati relativi al benessere organizzativo (questionari, risultati, misure adottate, ecc.).	Affari generali	Marzia Pegoretti
Enti controllati	Società partecipate	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 22, c. 1, lett b - Art. 22, c. 2, 3 d.lgs. 33/2013	Elenco delle società di cui la Fondazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Fondazione o delle attività di servizio affidate dalla Fondazione.	Amministrazione	Christian Carboni
	Enti di diritto privato controllati	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 22, c. 1, lett. c - Art. 22, c. 2, 3 d.lgs. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo della Fondazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Fondazione delle attività di servizio affidate dalla Fondazione.	Amministrazione	Christian Carboni
	Rappresentazione grafica	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 22, c. 1, lett. d d.lgs. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui alle precedenti sezioni.	Amministrazione	Christian Carboni

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti adottati dal CDA con particolare riferimento a procedure di scelta del contraente, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati con soggetti privati o amministrazioni pubbliche. Viene pubblicato l'oggetto, l'eventuale spesa prevista, e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene in forma sintetica prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.	Affari generali (segreteria)	Lara Deflorian
	Provvedimenti Dirigenti (dal Presidente per la Fondazione Demarchi)	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti con particolare riferimento a procedure di scelta del contraente, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati con soggetti privati o amministrazioni pubbliche. Viene pubblicato l'oggetto, l'eventuale spesa prevista, e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene in forma sintetica prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.	Affari generali (segreteria)	Lara Deflorian
Bandi di gara e contratti	/	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 37, c. 1, 2 d.lgs. 33/2013	Avvisi di preinformazione - indagini di mercato; Avvisi, bandi ed inviti; Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento - postinformazione; Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara; Elenco aperto fornitori; Informazioni - Mercato Elettronico - Info ufficio acquisti, servizi generali e appalti.	Affari Generali	Marzia Pegoretti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 2, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 31 bis l.p. 23/1992	Elenco dei soggetti beneficiari sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. In particolare viene pubblicato: il nome e i dati fiscali del beneficiario; l'importo; la norma o il titolo alla base dell'attribuzione; la struttura e il responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Amministrazione	Christian Carboni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 29, c. 1 d.lgs. 33/2013	Bilanci di previsione e consuntivi divisi per anni (pubblicazione anche di dati in forma sintetica, aggregata e semplificata con rappresentazioni grafiche).	Amministrazione	Christian Carboni
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 29, c. 2 d.lgs. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, integrazione del Piano degli indicatori, con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti.	Amministrazione	Christian Carboni

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tutte le informazioni identificative degli immobili posseduti.	Amministrazione	Christian Carboni
	Canoni di locazione o affitto	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Affari Generali	Marzia Pegoretti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	/	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 31, c. 1 d.lgs. 33/2013	Tutti gli eventuali rilievi, con i relativi atti, non recepiti dagli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile oltre ad eventuali rilievi, anche se recepiti, della Corte dei Conti relativi all' organizzazione a all'attività della FEM o dei suoi singoli uffici.	Amministrazione	Christian Carboni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 32, c. 1 d.lgs. 33/2013	Carte dei servizi: Attività in essere e progetti sviluppati negli anni precedenti. La Carta della Qualità è uno strumento che da un lato offre un insieme di informazioni utili per conoscere la Fondazione “Franco Demarchi” e dall’altro presenta gli impegni assunti dall’organizzazione verso i beneficiari ed i diritti che questi possono esercitare in rapporto al servizio erogato.	Ufficio Comunicazione	Lara Deflorian
	Costi contabilizzati	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 32, c. 2, lett. a- Art. 10, c. 5 d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati con evidenza di quelli effettivamente sostenuti e imputati al personale con il relativo andamento nel tempo.	Amministrazione	Christian Carboni
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività’ dei pagamenti	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 33 d.lgs. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di lavori, beni, servizi e forniture.	Amministrazione	Christian Carboni
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 3, c. 1 L.P. 4/2014 Art. 36 d.lgs. 33/2013	Coordinate bancarie compreso IBAN, informazioni per fatturazione elettronica, ecc.	Amministrazione	Christian Carboni
Opere pubbliche	NON APPLICABILE ALLA FONDAZIONE DEMARCHI/	Art. 2, c. 4, 6 L.P. 4/2014 L.P. 10/2012	Gli incarichi per l'esecuzione di lavori pubblici sono resi pubblici ai sensi dell'art. 10 della L.P. 26/1993 ed in particolare sono indicati: 1. L'oggetto dell'incarico; 2. La durata dell'incarico; 3. Il soggetto dell'incarico; 4. Il curriculum vitae; 5. I dati relativi allo svolgimento dell'incarico; 6. La titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione; 7. Lo svolgimento di attività professionali; 8. Gli estremi del provvedimento di affidamento;		

			<p>9. I corrispettivi previsti ed erogati.</p> <p>Alle finalità di trasparenza dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 provvede la Provincia Autonoma di Trento mediante l'osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale - sistema SICOPAT.</p> <p>La Fondazione cura il caricamento dei dati sul sistema SICOPAT della PAT con cadenza annuale. Sul sito internet della Fondazione, in questa sezione, viene inserito un link alle tabelle pubblicate dall'osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale.</p> <p>Nelle more del perfezionamento del sistema SICOPAT e della definizione di sistemi automatizzati di caricamento dei dati, la Fondazione pubblica delle tabelle riassuntive contenenti i dati richiesti dalla normativa di riferimento.</p>		
Altri contenuti	Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Marzia Pegoretti
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione		
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		
	Accesso civico	Art. 5, cc. 1 e 4, d.lgs. n. 33/2013	<p>L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione sul sito 'Amministrazione trasparente' di documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione ai sensi di legge, ove tale obbligo non sia adempiuto dalla Fondazione, attraverso l'indirizzo di posta elettronica: trasparenza@fdemarchi.it</p>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Marzia Pegoretti
	Direttive della Provincia Autonoma di Trento	Art. 33 L.P. 33/2006 Delibera PAT n. 2441 del 30.12.2015	In questa sezione sono pubblicate le direttive della Provincia Autonoma di Trento nei confronti degli enti strumentali.	Amministrazione	Christian Carboni

	Dati Ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la Fondazione non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Marzia Pegoretti
--	-----------------------	---	---	--	-------------------------