



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2026

**(Confermato piano 2025/2027 con Verbale del Cda
del 26/01/2026, secondo Delibera Anac n. 7 del
17/01/2023)**

PREMESSA

Il Piano 2025/2027 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'Anac in data 2 febbraio 2022, alle determinazioni contenute nel PNA approvato con la delibera n.7 del 17 gennaio 2023 dall'Anac, ed alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento del PNA 2022.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale di FMC, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente". Le misure contenute nel Piano sono costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il presente documento, "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Triennio 2025- 2027" si propone di disciplinare le misure e le iniziative per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi configurabili in Fondazione Marche Cultura. Il Piano tiene conto di quelle che sono le peculiarità della Fondazione quale ente di diritto privato e, soprattutto, della semplicità e della esiguità (numerica) della struttura organizzativa della stessa.

Visto che, secondo l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, la Fondazione non rientra tra i soggetti obbligati all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione c.d. PIAO, pertanto il presente PTPCT è un documento attraverso il quale si definisce un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa

Il Piano di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), e deve essere aggiornato ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori: modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza; modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo della Fondazione; emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

In tale ottica, l'adozione di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

Il Piano contiene una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi.

Inoltre, con la definizione ed attuazione del presente Piano, contenente una specifica e separata sezione

sulla Trasparenza amministrativa, la Fondazione intende assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la propria attività: oltre a voler fornire un'applicazione concreta alle prescrizioni in materia, ponendo attenzione sulle linee di intervento che si vogliono adottare sul tema della trasparenza e dello sviluppo della legalità, sia all'interno della realtà aziendale sia all'esterno nei rapporti con i fornitori e collaboratori.

INFORMAZIONI SULLA FONDAZIONE

La Fondazione Marche Cultura, con sede ad Ancona, è un ente senza scopo di lucro ed è stata istituita come Fondazione Marche Cinema Multimedia con Legge regionale del 31 marzo 2009, n. 7 ("Sostegno del cinema e dell'audiovisivo") su impulso della Regione Marche, della Provincia di Ancona e del Comune di Ancona.

Con legge regionale n. 30 del 2015 (art. 4), la Regione Marche ha poi modificato la denominazione dell'Ente e le funzioni alla stessa attribuite e successivamente con legge regionale n. 43 del 2019 (art. 14) ha stabilito che la stessa opera secondo le modalità dell'in- house providing per il perseguimento delle seguenti funzioni:

- a) la gestione delle attività di film commission;
- b) la gestione delle attività di produzione, raccolta, conservazione e diffusione dei materiali audiovisivi riguardanti la storia, la cultura e le tradizioni delle Marche;
- c) la gestione delle attività di catalogazione, di valorizzazione e di fruizione del patrimonio culturale, anche attraverso il sistema informativo regionale e le relative banche dati;
- d) la realizzazione dell'integrazione tra offerta culturale e turistica, attraverso attività di comunicazione web e social media anche mediante l'organizzazione di eventi;
- e) l'attuazione di servizi per la valorizzazione dei musei, degli istituti e dei luoghi della cultura del territorio.

Ferma restando la titolarità in capo alla Regione Marche delle funzioni di film commission, catalogazione dei beni audiovisivi e culturali e valorizzazione dei musei, istituti e luoghi della cultura, la Fondazione crea e gestisce le condizioni per attrarre nelle Marche set di produzioni cinetelvisive e pubblicitarie, nazionali e straniere, attraverso la stretta collaborazione con le Amministrazioni locali e gli Enti operanti sul territorio regionale marchigiano. Indirizza e sostiene, inoltre, le produzioni nella ricerca di location, e nella loro valorizzazione, anche in termini di possibile destinazione cineturistica, attraverso l'offerta di servizi di supporto e facilitazioni logistiche e organizzative, di sostegno economico e di collaborazione alla realizzazione, durante il processo produttivo.

La Fondazione si occupa altresì di sostenere direttamente ed indirettamente la produttività locale, in termini di attività ed occupazione legate alla formazione e sviluppo professionale degli operatori regionali di settore ma anche dell'intera filiera derivante dalle opportunità turistiche e culturali.

La Fondazione promuove le attività di produzione nonché diffusione e distribuzione dei materiali audiovisivi realizzati sul/dal territorio regionale e promuove altresì l'attivazione, presso i territori provinciali, di una rete operativa regionale di "antenne" locali, coordinate dalla Fondazione, in grado di diffondere e capillarizzare l'operazione di promozione del territorio e delle sue potenzialità, in relazione alla produzione cinematografica ed audiovisiva.

La Fondazione è altresì il polo di riferimento regionale per le attività di ricerca, catalogazione, conservazione, digitalizzazione, studio e valorizzazione dei beni audiovisivi riguardanti storia, cultura e tradizioni delle Marche, ricadenti all'interno dei beni culturali.

La Fondazione gestisce infine sistemi informativi e banche dati regionali dedicate ai beni culturali, favorendone la pubblica fruizione e la valorizzazione nei termini e con le modalità stabilite dal competente Servizio regionale.

In coerenza con le linee di indirizzo e gli atti di programmazione della Regione Marche, la Fondazione promuove progetti e azioni di sviluppo in ambito culturale.

Beneficia di un contributo di funzionamento della Regione Marche per l'esercizio dell'attività ordinaria e agisce in autonomia finanziaria su progetti speciali a livello nazionale e internazionale o su incarico di altri soggetti regionali.

Con L.R. n. 43 del 30/12/2019 (art. 14) si è stabilito che la Fondazione Marche Cultura opera secondo le modalità in house providing della Regione, in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente e con DGR n. 916 del 19 luglio 2021 sono stati definiti e stabiliti i criteri e le modalità di svolgimento del controllo analogo congiunto tra Regione Marche e Comune di Ancona ed altri Soggetti pubblici che dovessero entrare a far parte della compagine associativa della Fondazione.

Con la DGR n. 1146 del 31/07/2023 la Regione Marche ha provveduto a individuare la Fondazione quale Organismo intermedio per l'attuazione dell'intervento 1.3.3.3 "Incentivi allo sviluppo della filiera audiovisiva" sottoscrivendo in data 08/08/2023 apposita la convenzione per la delega della funzione di Organismo Intermedio nell'ambito del Programma Operativo Regionale (PR) Marche.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

La Fondazione ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II del Libro II del codice penale, oltre alle situazioni di

“cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di “corruzione” è stato inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività svolta, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 319 ter e quater, 319, 320, 323, 326 e 328 c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Fondazione; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall’art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della Fondazione: culturali, produttive, tecniche ed amministrative.

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. • L’analisi del contesto interno consta dell’esame della struttura interna, nonché della mappatura valutazione e trattamento dei rischi

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa introdursi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTP C contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche

dell'ambiente nel quale la Fondazione opera, con riferimento, ad esempio, alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Il Rapporto sull'economia delle Marche elaborato dalla Banca d'Italia costituisce una lettura autorevole, indipendente, puntuale ed approfondita degli andamenti più recenti della situazione economica e sociale regionale. In sintesi, nel rapporto relativo all'aggiornamento congiunturale sulla prima parte del 2024, presentato lo scorso 7 novembre, la Banca d'Italia evidenzia come l'economia marchigiana stia attraversando una fase ciclica caratterizzata da perdurante debolezza.

Inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'analisi del contesto esterno tiene conto: delle principali azioni, attività sviluppate dalla Fondazione in cooperazione con le strutture della Regione Marche e non solo; dei suoi principali stakeholder (consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi, enti pubblici e privati, fondazioni, associazioni culturali e di categoria aventi come finalità statutaria la promozione del cinema e dell'audiovisivo ecc.) e del confronto regionale con il Tavolo tecnico permanente per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza istituito dalla Regione Marche ed agenzie, enti dipendenti di cui alla L.R. 13/2004 e gli organismi in house.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati vengono presi in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione dei processi che possono influenzare le sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità.

L'analisi del contesto interno consta dall'esame della struttura interna nonché della mappatura, valutazione dei rischi.

Sulla base dello Statuto attualmente vigente, gli organi della Fondazione sono (art. 11):

- l'Assemblea Generale;
- il Consiglio di amministrazione;
- il Presidente della Fondazione;
- il Direttore;
- l'Assemblea dei Sostenitori;
- il Revisore dei Conti.

L'Assemblea Generale (art. 12), quale organo al quale è riservata la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione ed al raggiungimento dei suoi scopi, ha i seguenti compiti:

- stabilire i criteri e i requisiti in base ai quali i soggetti di cui agli artt. 7 e 8 possano divenire Fondatori e Sostenitori;
- procedere alla nomina dei Fondatori;
- approvare i provvedimenti di decadenza e/o rinuncia dei Fondatori e dei Sostenitori per le motivazioni di cui all'art. 9 del presente statuto;
- determinare il compenso del Revisore dei conti nominato ai sensi del successivo art. 16;
- approvare le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi, piani e programmi annuali e pluriennali, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli artt. 2 e 3, tenendo conto delle proposte del Consiglio di amministrazione e in conformità degli indirizzi e delle direttive della Giunta della Regione Marche;
- approvare il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, predisposti dal Consiglio di amministrazione;
- determinare i contributi necessari all'equilibrio finanziario;
- nominare i rappresentanti della Fondazione in altri enti, organismi o istituzioni;
- deliberare le modifiche statutarie che ritenga necessarie ed approvare quelle proposte dal Consiglio di amministrazione;
- deliberare lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del suo patrimonio;
- svolgere ogni ulteriore compito ad esso attribuito dal presente Statuto.

Il Consiglio di amministrazione (art. 13) è composto da un numero massimo di cinque membri, compreso il Presidente, nominati con le seguenti modalità:

- tre membri, tra cui il Presidente di cui all'art. 14, nominati dalla Regione Marche;
- un membro nominato dal Comune di Ancona, qualora sia in regola con l'erogazione del contributo ordinario in favore della Fondazione;
- un membro nominato dai Soci Fondatori, riuniti in apposita adunanza per il conferimento di tale nomina, con le modalità e con le specifiche dettate dall'Assemblea generale.

Nel caso in cui si verifichi l'assenza dei Fondatori, il membro del Consiglio di amministrazione di loro spettanza sarà nominato dall'Assemblea generale.

Il Consiglio di amministrazione ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione e in particolare:

- propone all'Assemblea generale le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi, piani e programmi annuali e pluriennali, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli artt. 2 e 3 e degli indirizzi e delle direttive della Giunta della Regione Marche;
- predispone il bilancio preventivo e consuntivo;
- nomina il Direttore, determinandone funzioni, retribuzione e natura dell'incarico;
- nomina i membri del comitato tecnico-scientifico, qualora istituito e ne determina le modalità di funzionamento;
- delibera sulle domande di ammissione dei Sostenitori, in base ai criteri stabiliti dall'Assemblea generale;
- delibera sull'accettazione di elargizioni, donazioni, legati, eredità e lasciti, nonché sull'acquisto e la vendita di immobili, e sulla destinazione degli stessi ovvero delle somme ricavate, nel rispetto dei limiti di cui al presente statuto;
- delibera la pianta organica, le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale e l'ordinamento degli uffici;
- propone all'Assemblea generale eventuali modifiche allo statuto;
- emana eventuali regolamenti che, nel rispetto dei principi statutari, consentano il migliore funzionamento dell'attività amministrativa e gestionale degli uffici o dello stesso Consiglio;
- delega alcuni compiti di sua spettanza al Direttore;
- delibera la sottoscrizione di convenzioni con gli enti pubblici competenti, nonché con soggetti privati, che si rendano opportune per il raggiungimento degli scopi statutari;
- nomina, tra i suoi membri, il Vicepresidente della Fondazione;
- svolge tutti gli altri compiti allo stesso attribuiti ai sensi del presente Statuto ed ogni altro compito non previsto tra i compiti dell'Assemblea.

Il Presidente (art. 14) ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio ed esercita tutti i poteri di iniziativa necessari per il buon funzionamento amministrativo e gestionale della Fondazione.

Il Presidente cura, altresì, le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione.

Il Direttore (art. 15) è nominato dal Consiglio di amministrazione, che ne stabilisce la natura, la qualifica e la durata dell'incarico. Il Direttore è il responsabile operativo della Fondazione. In particolare, svolge le seguenti mansioni:

- provvede alla gestione organizzativa ed amministrativa della Fondazione, nonché alla organizzazione e promozione delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione, compresa l'assunzione del personale dipendente deliberata dal Consiglio di amministrazione;
- dà esecuzione, nelle materie di sua competenza, alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, nonché agli atti del Presidente;
- svolge i compiti di spettanza del Consiglio di amministrazione e del Presidente specificamente delegatigli.

L'Assemblea dei Sostenitori (art. 17) è costituita dai Sostenitori, o loro delegati ed ha funzioni consultive.

L'Assemblea formula pareri e proposte sulle attività, sui programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sul bilancio preventivo e consuntivo; formula altresì pareri su tutte le materie che il Consiglio di amministrazione reputi opportuno sottoporre all'attenzione della stessa.

Il Revisore dei Conti (art. 16) è nominato dalla Regione Marche, ai sensi della normativa regionale vigente, dura in carica tre anni e può essere rinominato per un solo altro mandato. Il Revisore deve essere in possesso dei requisiti professionali per l'esercizio del controllo legale dei conti ed essere iscritto nell'apposito registro dei revisori contabili. Il Revisore vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione e, in particolare, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed esamina le proposte di bilancio preventivo e consuntivo redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa. In qualsiasi momento può procedere ad atti di ispezione e controllo, nonché chiedere notizie su questioni generali o specifiche. Il Revisore informa direttamente l'Assemblea generale di tutti gli atti o fatti che possano costituire irregolarità di gestione ovvero violazione di norme che disciplinano l'attività.

Si riporta qui di seguito l'organigramma attuale della Fondazione.



RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Consiglio di amministrazione con verbale del 18/09/2025 approva di conferire temporaneamente al Presidente della Fondazione tutte le funzioni proprie del Direttore.

Il Consiglio di amministrazione ha deciso inoltre di nominare temporaneamente il Direttore pro-tempore della Fondazione, come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- Il direttore, con l’incarico di assicurare, nella gestione dell’attività e degli adempimenti in materia, il rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di anticorruzione e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nonché il funzionamento del Piano e di relazionare al Consiglio di amministrazione di tutte le attività svolte in tale ambito;

La Fondazione ha individuato i seguenti compiti che devono essere espletati dal RPCT:

- proporre modifiche, aggiornamenti ed integrazioni al Piano di Prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e Integrità, da sottoporre al Consiglio di amministrazione per l’approvazione;
- curare la pubblicazione del Piano sul sito internet della Fondazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- verificare l’efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e Integrità e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell’organizzazione ovvero nell’attività della Fondazione;
- proporre i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, e collaborare con il Direttore della Fondazione nell’individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- verificare lo stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi e dei possibili candidati;
- curare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico di FMC;

- riferire annualmente sull'attività al Consiglio di amministrazione, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- programmare e attuare opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione, di Trasparenza e Integrità;
- monitorare le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati;
- pubblica nel sito web della Fondazione la relazione annuale trasmessa al Consiglio di amministrazione recante i risultati dell'attività svolta;

A questo proposito e in ossequio alla normativa allo stato vigente (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) e considerate le dimensioni della struttura organizzativa, e la sola presenza di una figura apicale, la Fondazione ha deciso di nominare come RPCT, il Direttore protempore, l'Avv. Andrea Agostini.

L'analisi del contesto interno consta dell'esame della struttura interna come sopra esposto e della mappatura valutazione e trattamento dei rischi

MAPPATURA DEI PROCESSI E LE SUE MODALITA' DI REALIZZAZIONE

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la "mappatura dei processi", ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dalla Fondazione. L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *"requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"*.

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Incarichi e nomine;
- h. Affari legali e contenzioso

Per ciascun processo a rischio corruzione, nell'allegato A del Piano Anticorruzione, si sono indicate le misure di prevenzione da predisporre al fine di ridurre la probabilità che l'evento si verifichi, nonché i soggetti deputati all'attuazione di dette misure

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio (integralmente denominata "Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo") è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'identificazione del rischio coinvolge le attività o fasi esecutive di ogni processo al fine di far emergere i possibili rischi di corruzione. Questa attività viene svolta con il coinvolgimento dei referenti del servizio, cioè del personale operante di ogni area interessata dietro coordinamento del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti: con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci. Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo si segnalano:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Azienda siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;

- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) scarsa responsabilizzazione interna;
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra atti di indirizzo politico e atti gestionali.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Ai fini della valutazione del rischio, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Metodologia di analisi del rischio

La metodologia di analisi del rischio utilizzata si fonda sull'adozione di un sistema di misurazione ispirato al modello adottato dal "UN Global Compact1", con l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Si è cercato di concentrare lo sforzo dei responsabili verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite, piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio. Tale approccio ha posto il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$:

1. **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura **sogettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2. **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere **una posizione di massima prudenza**, è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo". Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: "medio", "alto" e "altissimo".

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

INDICE DI RISCHIO		IMPATTO	
		ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITA'	ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
	ALTA	ALTO	ALTISSIMO
	MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
	BASSA	MEDIO	ALTO
	MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Occorre, cioè, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che: - siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio; - siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo, altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato; - siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nella fase del trattamento del rischio si deve tenere conto, circa la priorità dello stesso, dei seguenti fattori:

- Il livello di rischio (a rischio più elevato corrisponderà una maggiore priorità di trattamento);
- Priorità all'obbligatorietà della misura (le misure obbligatorie dovranno essere prioritarie rispetto

a quelle ulteriori);

- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura (in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione).

Infine, alla luce di quanto sopra, viene predisposta una azione di monitoraggio finalizzato al controllo delle azioni di risposta.

Trattamento del rischio: previsione delle misure generali

Le misure generali di prevenzione della corruzione sono le seguenti:

Rotazione del personale:

In considerazione delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Fondazione, la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, avrebbe un impatto negativo sulla attività della Fondazione stessa per via dell'effetto di rallentamento dell'attività dovuto al tempo per acquisire le diverse professionalità e alla sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività di elevato contenuto tecnico. Pertanto, la Fondazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Tutela del whistleblower

il whistleblowing è un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni, che l'ordinamento italiano ha fatto proprio per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici, delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa. La disciplina di riferimento è contenuta nella legge n. 179 del 2017, la quale non solo tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti, introducendo un espresso divieto di sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o qualsiasi altra misura con effetti negativi sulle condizioni di lavoro, nonché il divieto di rivelare l'identità del segnalante, ma introduce anche severe sanzioni qualora, in sede di accertamento, venga riscontrata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni. In data 15 gennaio 2019, il Presidente di ANAC ha comunicato che è disponibile, in ottemperanza a quanto previsto nelle Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d whistleblower) di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in modalità *open source* il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti di amministrazioni. Nelle more dei tempi tecnici necessari alla installazione, per garantire certezza di azione ed evitare la fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine dell'ente e/o della persona segnalante, la fondazione individua come soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza. Sarà compito di tale soggetto, una volta pervenuta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni, utili a circostanziare la denuncia, presso gli uffici interessati. Una volta accertata la presenza di tutti gli elementi utili ad acclarare i fatti, la segnalazione viene trasmessa alla Commissione di disciplina che procederà all'istruttoria e, se del caso, allo svolgimento del procedimento disciplinare e/o all'Autorità Giudiziaria, in presenza di fatto che costituisca reato. Sono ammesse segnalazioni aperte (identità palese) e segnalazioni riservate (identità conosciuta esclusivamente da chi riceve la segnalazione). Sono entrambe preferibili alle segnalazioni anonime, in quanto – se incomplete e poco dettagliate – consentono comunque un approfondimento.

Infine, considerata la possibilità di dialogo attraverso strumenti informatici o cartacei che non impongono la conoscenza dell'identità del segnalante, è ammesso altresì l'anonimato. In tale ultima ipotesi, è evidente che la segnalazione potrà avere seguito solo se adeguatamente circostanziata.

Suddette segnalazioni possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo: postacertificata@pec.fondazionemarchecultura.it

Codice etico

Il Consiglio di amministrazione ha approvato il Codice Etico dei dipendenti, dei consulenti e di chiunque svolga, sotto qualsiasi veste, compiti e funzioni per conto della Fondazione. A ciascun dipendente, al momento dell'assunzione, è sottoposto un modulo da sottoscrivere con indicazione dell'avvenuta conoscenza e accettazione del Codice Etico della Fondazione, disponibile anche sulla propria pagina web, L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Fondazione, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Fondazione.

Il conflitto di interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi".

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il flusso procedurale della gestione dei conflitti è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al direttore, in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

In particolare, le verifiche svolte potranno riportare uno dei seguenti esiti:

- a) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- b) configurabilità di un'ipotesi anche potenziale di conflitto con conseguente estromissione del dipendente dallo svolgimento delle specifiche attività a rischio;
- c) configurabilità di un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro settore.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, il Direttore provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni. Inoltre, qualora emergano particolari criticità, verranno effettuati eventuali ulteriori approfondimenti rispetto ai contenuti delle comunicazioni in contraddittorio con il soggetto interessato.

In conformità alle prescrizioni del PNA 2019, la FMC adotta una procedura per la gestione delle dichiarazioni rese da consulenti e collaboratori. In tal caso spetta all'Ufficio Amministrazione sia la consegna che l'acquisizione del modulo contenente la dichiarazione, da acquisirsi prima del conferimento dell'incarico per consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie. Successivamente, le dichiarazioni rese da ciascun consulente saranno inoltrate al Direttore che provvede al rilascio dell'attestazione, da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Fondazione

Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni, dei componenti del revisore dei conti saranno pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente". (art. 15 d.lgs. n. 33/2013).

Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

In proposito il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Il RPCT effettua l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità che svolge, dunque, nella fondazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si procederà:

- adozione di una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenti in caso di esito positivo degli stessi;

- adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

Divieto di pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La fondazione prevede, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

La formazione

La Legge 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione. Per favorire il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Pertanto, ai fini di una efficace attività di prevenzione della corruzione, la formazione del personale e dei collaboratori sui temi della integrità, dell'etica, della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché sui contenuti specifici del Piano riveste un'importanza cruciale e strategica, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Come richiesto dalla normativa vigente, il RPCT ha individuato in astratto i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti. In particolar modo, sono state individuate le seguenti categorie di personale da formare:

- i soggetti che saranno identificati quali referenti;
- il personale degli uffici esposti al rischio di commissione reato;
- lo stesso Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Nel corso dell'anno si prevede la formazione ai dipendenti sui temi della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e della prevenzione della corruzione, inoltre si aggiungeranno negli anni

successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del PTPC e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal RPCT

Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione della competenza specifica necessaria al dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione, con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, necessario al fine di coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo in tal modo la costruzione di pratiche amministrative corrette e con sensibile riduzione del rischio di Corruzione;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Trasparenza

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La Fondazione si impegna a osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La Fondazione provvede alla: predisposizione dei dati da pubblicare, pubblicazione dei dati; aggiornamento dei dati e attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti.

L'Obiettivo di trasparenza per l'anno 2025 è quello di aumentare il flusso informativo interno alla Fondazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza presente Piano sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti.

Il Responsabile della Trasparenza e Corruzione ha il compito di:

- 1) controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- 2) attivare il procedimento disciplinare in caso di violazioni;
- 3) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Inoltre, il RPTC provvede a consultare periodicamente il sito dell'ANAC www.anac.it per il recepimento degli aggiornamenti di legge. Ogniqualvolta il Responsabile rilevi la necessità di aggiornare o modificare le procedure relative alla Trasparenza, provvede a darne comunicazione all'Amministratore.

La Fondazione provvede alla:

1. Predisposizione dei dati da pubblicare
2. Pubblicazione dei dati
3. Aggiornamento dei dati
4. Attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" risultano pubblicate tutte le informazioni obbligatorie in corrispondenza all'attuale struttura ed organizzazione della fondazione stessa.

Il Responsabile della Trasparenza procede all'eventuale implementazione ed aggiornamento dei dati in caso di modifiche legislative e/o variazioni nell'organizzazione della fondazione.

La FMC ha individuato il soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009. I riferimenti del soggetto così individuato sono indicati chiaramente nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

a) Completi ed accurati

I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

b) Comprensibili

Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre:

- evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi

del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.

- selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

c) Aggiornati

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.

d) Tempestivi

La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

e) In formato aperto

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Le attività di comunicazione del Programma della Trasparenza riguardano sia l'ambito esterno che quello interno secondo lo schema di seguito indicato:

Il RPTC, in collaborazione con i soggetti referenti, provvede alla pubblicazione dei dati e dei documenti garantendo la massima tempestività. Il concetto di tempestività è inteso in relazione a tutti i portatori di interesse; pertanto, i flussi informativi avvengono in tempo utile a garantire i diritti di ogni soggetto. Tutti gli uffici sono tenuti alla massima collaborazione nei confronti del Responsabile della trasparenza ai fini della elaborazione dei dati da pubblicare in via obbligatoria.

Alla corretta attuazione delle misure in materia di trasparenza, concorrono il RPTC, tutti gli uffici della fondazione e i referenti dei servizi. In particolare, il RPTC svolge il controllo sull'attuazione delle misure previste e delle iniziative connesse, riferendo all'amministratrice su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il RPTC svolge su **base semestrale** un monitoraggio relativo alla corretta attuazione degli adempimenti e dei principi di Trasparenza secondo le linee guida dell'Autorità Garante nelle operazioni di pubblicazione dei dati.

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali della fondazione, alle indicazioni fornite dal Decreto-Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile" di cui all'applicazione del decreto trasparenza.

Le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale, oppure mediante il ricorso alle banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D. Lgs. 33/2011.

Accesso civico semplice

L'accesso civico cd. semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui la fondazione ne abbia omissso la pubblicazione sul sito web istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. L'accesso c.d. generalizzato, delineato nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5- bis". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La competenza a decidere sulle istanze di accesso civico spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al Responsabile della trasparenza.

La richiesta di accesso civico ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalla Fondazione ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata a Ufficio Segreteria al seguente recapito: postacertificata@pec.fondazionemarchecultura.it

Accesso Civico Generalizzato

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalla fondazione ulteriori rispetto a quelli c.d. a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata con le modalità descritte nella sezione Amministrazione Trasparente/accesso civico. La richiesta di accesso civico generalizzato, disciplinata dagli artt. 5, co.2, 5 bis e 5 ter del D. Lgs. 33/2013 può essere presentata, anche per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 – art. 65, mediante invio della richiesta all'indirizzo pubblicato. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'ente per la riproduzione su supporti materiali. Il procedimento di accesso civico si conclude nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati; il predetto termine resta sospeso in caso di eventuale opposizione dei controinteressati. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato. Avverso la decisione dell'ente o, in caso di richiesta di riesame, avverso

quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n.

104. Non sono ammissibili richieste esplorative ovvero volte a scoprire di quali informazioni la fondazione ha disposizione, richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato o del documento o dell'informazione, richieste di un numero irragionevole di documenti. L'Accesso generalizzato è gestito dal RPCT secondo le disposizioni di legge. Le limitazioni ed esclusioni dell'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 bis e ter del D. Lgs 33/2013 seguono il regime delle limitazioni già previsto per l'accesso civico documentale.

La richiesta di accesso civico generalizzato ha ad oggetto dati e documenti detenuti dalla Fondazione ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria e deve essere presentata a Ufficio Segreteria al seguente recapito: postacertificata@pec.fondazionemarchecultura.it

Processo di monitoraggio del Piano

La responsabilità del monitoraggio del Piano è attribuita al RPCT.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il RPCT coinvolgerà le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPCT può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti) su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione.

Inoltre, il RPCT tiene conto delle segnalazioni non anonime pervenute da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Violazione delle disposizioni del Piano

In caso di riscontro di violazioni delle disposizioni del Piano, il RPCT attiva la procedura sanzionatoria coinvolgendo:

- il Direttore nel caso di dipendenti e collaboratori
- il CDA nel caso di amministratori e revisori

i quali si avvalgono dei consulenti di FMC in ambito legale e giuslavoristico per la contestazione formale nei confronti del soggetto interessato e alla fine dell'iter procedurale comminano la sanzione prevista e

accertano che sia eseguita.

In caso di riscontro di violazioni delle disposizioni del Piano da parte del RPCT, la procedura sanzionatoria è attivata direttamente dal CDA.

Relazione dell'attività svolta

Il RPCT ogni anno predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 e ai sensi di quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

A cura del RPCT, la Relazione è sottoposta al Consiglio di amministrazione della Fondazione e pubblicata nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale di FMC.

Proposta di Aggiornamento e azioni di miglioramento del piano

Annualmente o qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno della Fondazione (così come nei casi di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione e l'emersione di rischi non considerati in precedenza), il RPCT propone al CDA la Proposta di Aggiornamento del Piano.

Il RPCT provvede dunque ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione del Codice Etico di Comportamento, dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne.

Nella proposta di aggiornamento sono anche prese in considerazione:

- le risultanze del monitoraggio;
- le osservazioni, suggerimenti e istanze che perverranno dagli stakeholder interni e esterni all'amministrazione (attraverso apposito indirizzo e-mail pubblicato sul sito istituzionale);
- la valutazione dell'efficacia delle misure già adottate

Al fine di

- Definire le azioni di miglioramento,
- Calibrare gli interventi per modificare o dare nuove impulso alle misure già attuate ovvero di pianificare nuove misure.