

**PIANO TRIENNALE 2019 – 2020 - 2021
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

SOMMARIO

CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 Premessa

Art. 2 Definizione della corruzione

Art. 3 Responsabile per la prevenzione della corruzione

Art. 4 Oggetto e finalità

CAPO II - PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 5 Principi per la gestione del rischio

Art. 6 Classificazione delle attività e organizzazione della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea

Art. 7 Mappatura dei processi particolarmente esposti alla corruzione e valutazione del rischio

CAPO III - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO

Art. 8 Formazione del personale nelle attività a rischio di corruzione

Art. 9 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

Art. 10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Art. 11 Modalità per la segnalazione da parte dei dipendenti di condotte illecite

Art. 12 Rotazione del personale o misure alternative

Art. 13 Adozione Codice Etico

Art. 14 Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione

Art. 15 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Art. 16 Sistema di controlli

CAPO IV – TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Art. 17 Principi

Art. 18 Accesso Civico semplice e generalizzato

Art. 19 Trasparenza

CAPO V - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

Art. 20 Adeguamento

CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 Premesse

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

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

La Fondazione in un’ottica di costante aggiornamento, ha adeguato il presente Piano a quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190/2012 e in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A. approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, aggiornato al nuovo P.N.A. approvato dall’ANAC con Delibera n. 1208/2017 e alle Linee Guida adottate con Delibera n. 1134/2017 (*“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*), di seguito anche *“Linee Guida ANAC”*), che hanno meglio definito l’ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione e gli adempimenti richiesti.

Il Piano è altresì aggiornato alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 97/2016, che ha apportato importanti correttivi al D.Lgs. 33/2013 e alla Legge 190/2012, nonché alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*).

Art. 2 Definizione della corruzione

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

Art. 3 Responsabile per la prevenzione della corruzione

Con Delibera del 24 gennaio 2018 il Consiglio Direttivo della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea ha individuato la Prof.ssa Rosalba Branà quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell’Ente, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nonché Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Lo svolgimento delle funzioni attribuite non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili.

Il nominativo del Responsabile viene pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea, nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, come sopra individuato:

-svolge funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all’interno della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea;

-predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti e ne propone l’adozione al Consiglio Direttivo della Fondazione nei termini prescritti dalla normativa;

-verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all’attività dell’ente, proponendo modifiche quando siano accertate significative violazioni alle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione e/o nelle attività;

-definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio della corruzione e individua, sentito il Responsabile delle Risorse Umane, il personale da sottoporre a formazione/aggiornamento;

- verifica il rispetto degli obblighi di formazione;
- monitora l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio della corruzione ovvero l'adozione di misure alternative;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- cura la definizione e la diffusione del Codice Etico della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea;
- informa il Responsabile delle Risorse Umane ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- pubblica entro il 16 gennaio di ogni anno o entro diverso termine disposto per legge, sul sito internet della Fondazione la relazione annuale recante il rendiconto di attuazione del Piano;
- riferisce al Consiglio Direttivo della Fondazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza. Per il corretto svolgimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i Responsabili dei procedimenti per quanto di rispettiva competenza.

Art. 4 Oggetto e finalità

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

Il Piano risponde all'esigenza di:

- individuare, tra le attività indicate dal legislatore, quelle che presentano il più elevato rischio di corruzione;
 - prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.
- Il presente Piano viene pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

Il presente Piano è stato redatto e viene aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione avvalendosi, ove necessario, anche di professionalità esterne alla Fondazione.

CAPO II - PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 5 Principi per la gestione del rischio

La Fondazione ritiene di improntare l'attività di gestione ai principi di seguito indicati, che devono essere perseguiti a tutti i livelli organizzativi e devono costituire il riferimento per tutte le operazioni, successive all'approvazione del presente Piano, di messa in atto delle misure idonee a contenere il rischio.

Si precisa quindi che l'efficacia della gestione del rischio sarà maggiore se recepita da dirigenti, funzionari e dipendenti come di seguito:

- a) la gestione del rischio crea e protegge il valore, in quanto contribuisce al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, al miglioramento della prestazione, all'ottenimento di un elevato consenso presso l'opinione pubblica con miglioramento della reputazione;
- b) la gestione del rischio non costituisce attività indipendente, ma è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, sia di pianificazione, che di gestione che di cambiamento;

- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale ed aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli;
- d) la gestione del rischio tiene conto dell'incertezza e di come può essere affrontata;
- e) un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio produce efficienza e porta a risultati affidabili;
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili (dati storici dell'Ente, esperienza, osservazioni del cittadino, previsioni e pareri di specialisti competenti in materia);
- g) la gestione del rischio è "su misura";
- h) la gestione del rischio tiene conto di fattori umani e culturali;
- i) la gestione del rischio è trasparente, inclusiva, dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

I Responsabili dei procedimenti, per quanto di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile, segnalando eventuali violazioni, proponendo misure di prevenzione e assicurando l'osservanza del Piano.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalando eventuali fattispecie di illecito e personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione da parte dei dipendenti della Fondazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 6 Organizzazione della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea

La Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea, costituita nel 2010 dalla Regione Puglia e dal Comune di Polignano a Mare per la promozione della figura di Pino Pascali e la promozione e la valorizzazione dell'arte moderna e contemporanea in tutte le sue forme ed espressioni, è una persona giuridica di diritto privato che, statutariamente, non ha fini di lucro e non distribuisce utili.

Opera con contabilità di tipo privato e il suo bilancio d'esercizio è redatto secondo le norme del codice civile e pubblicato sul proprio sito istituzionale, settore "Amministrazione trasparente".

La Fondazione è retta da un Presidente, da un Consiglio Direttivo e da un Revisore Legale.

Al fine di perseguire efficacemente i propri scopi istituzionali la Fondazione opera attraverso una struttura amministrativa composta da n. 1 impiegato. La struttura amministrativa è supportata da collaboratori esterni. L'attività museale è affidata ad un Direttore Artistico.

La Fondazione applica al proprio personale dipendente il CCNL Feder Culture.

La gestione della Fondazione è sottoposta:

al controllo da parte dell'organo interno, il Revisore Legale;

al controllo della Regione Puglia e del Comune di Polignano a Mare, Primi Fondatori.

Art. 7 Mappatura dei processi particolarmente esposti alla corruzione e valutazione del rischio

L'analisi delle attività svolte dalla Fondazione che possono presentare rischi di corruzione, effettuata con riferimento alle aree di rischio obbligatorie individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge 190 del 2012 ha consentito di delimitare la necessità di procedere a valutazione del rischio nelle sole aree individuate di seguito:

AREA A: Assunzione del personale e progressioni di carriera;

AREA B: scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture.

È stata condotta un'attività di puntuale analisi del rischio nelle aree sopra individuate applicando la

metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione, con l'indicazione dei processi gestiti dalla Fondazione e della relativa attribuzione in capo agli uffici e settori in cui è articolata la struttura organizzativa interna di riferimento.

CAPO III - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE ATTIVITA' A MAGGIOR RISCHIO

Art. 8 Formazione del personale nelle attività a rischio di corruzione

La formazione del personale idonea a prevenire il rischio di corruzione diffondendo all'interno delle amministrazioni la cultura dell'etica e della legalità è elemento fondamentale per l'applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

La Fondazione garantisce la partecipazione del proprio personale dipendente, che direttamente o indirettamente svolga un'attività all'interno degli Uffici per la gestione dei processi indicati nel precedente art. 7 come a rischio di corruzione, a un programma formativo.

Il bilancio di previsione annuale prevederà gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria.

Art. 9 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha disciplinato, ai capi III-VI, specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, introducendo la sanzione della nullità per violazione della stessa disciplina (art. 17), nonché le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 e la decadenza dall'incarico (art. 19).

In proposito la Fondazione procederà alla richiesta, nei confronti del personale titolare di incarico dirigenziale cui si applica detta normativa ex art. 13, comma 5, L.s. 39/2013, di rendere, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità, nei termini e alle condizioni di cui al DPR 445/2000, procedendo alla tempestiva pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione dedicata all'Amministrazione trasparente.

La Fondazione introdurrà apposite clausole di nullità nei contratti di attribuzione degli incarichi e il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a una verifica periodica nell'ambito della propria attività di vigilanza, dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi in essere.

Art. 10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di dare applicazione all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Fondazione provvederà all'adozione di misure operative volte a dare atto a tale prescrizione, in particolare:

- provvederà ad inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- eviterà l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Fondazione. A tale fine i soggetti interessati renderanno, al momento dell'assunzione, apposita dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa.
- agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 11 Modalità per la segnalazione di reati o irregolarità

La Fondazione è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (tutela del cd. "whistleblowing") ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge 30/11/2017 n. 179, entrata in vigore il 29/12/2017.

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Fondazione.

Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante, nei limiti consentiti dalla legge, al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti.

A tale fine, dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione alla casella mail operativa a questo scopo:

direzione@museopinopascoli.it

Tale mezzo consente anche di dare attuazione a quanto previsto dalla succitata normativa in materia e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Potranno essere inoltrate informazioni, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del presente Piano o del Codice Etico nella consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diretto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 s.m.i. e che alla suddetta casella avrà accesso esclusivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Qualora oggetto di segnalazione sia il comportamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Presidente della Fondazione.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata, senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il procedimento disciplinare dovrà rispettare le tempistiche indicate dall'art. 62 del CCNL applicato.

Potrà essere avviato, inoltre, un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione, di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del denunciante come disciplinato nella Legge 179/2017, alla quale la Fondazione intende conformarsi integralmente, anche in termini sanzionatori.

Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile anticorruzione.

Quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire la riservatezza del denunciante, il Responsabile si è dotato di un sistema di verbalizzazione dell'attività e di conseguente gestione e archiviazione delle segnalazioni.

Art. 12 Rotazione del personale o misure alternative

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

L'ANAC (Linee Guida ANAC, pag. 26) precisa però che la rotazione non deve comunque tradursi nella

sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

Data la struttura organizzativa della Fondazione, risulta difficile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto che la Fondazione ha nel suo organigramma 1 solo dipendente.

Sono comunque esclusi dalla rotazione le figure professionali la cui infungibilità deriva dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

Nell'ordinarietà si ritiene di dare adeguata attuazione a misure alternative garantendo la gestione di processi ad elevato rischio mediante la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure sensibili, favorendo la compartecipazione al procedimento di più figure professionali, così da attivare procedure di reciproco controllo, ed evitando l'isolamento di certe mansioni. In particolare l'articolazione delle competenze attribuisce a soggetti diversi i compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.

Al fine di garantire la continuità dell'attività istituzionale, di mantenere la coerenza degli indirizzi e di salvaguardare la crescita dei singoli Musei, si ritiene di dare attuazione al principio di rotazione soprattutto in caso di mancato rispetto del presente Piano e di procedimenti penali o disciplinari in corso per condotte di natura corruttiva.

Art. 13 Adozione Codice Etico

La Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea adotta un proprio Codice Etico in conformità alle Linee guida adottate dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 17/06/2015 e provvede a dare comunicazione dell'adozione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico sono estesi, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, agli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Fondazione. Per tale motivo l'osservanza del Codice Etico verrà richiamata negli schemi di incarico e di contratto e nei bandi prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Art. 14 Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti sono tenuti a curare gli interessi della Fondazione rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che pregiudichi (anche solo potenzialmente) l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e devono quindi astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Fondazione.

Nel corso del 2019 verranno intraprese azioni volte a diffondere tra i dipendenti tutte le informazioni a riguardo, comprese le conseguenze dal punto di vista della responsabilità disciplinare in caso di omissione della segnalazione (art. 1, comma 41, L. 190/2012).

Verrà inoltre predisposta adeguata modulistica (in forma di dichiarazione sostitutiva in cui sia dichiarata l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela, affinità, frequentazione abituale tra i titolari, i soci, gli amministratori o i dipendenti dei soggetti medesimi e i dirigenti e i dipendenti dell'ente) da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 15 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

La Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea provvederà all'adozione di apposito atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti, in tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

Art. 16 Sistema di controlli

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono riconosciuti i più ampi poteri di vigilanza sull'attuazione del presente Piano.

La Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea, data l'esigua struttura amministrativa, ai fini della valutazione del sistema di controllo interno sulla gestione del rischio e della prevenzione dei rischi di corruzione e di *maladministration* di cui alla L. 190/2012 s.m.i., ritiene non necessaria l'adozione del modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001.

CAPO IV – TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Art. 17 Principi

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017 deve essere attuata la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nelle Linee Guida.

La Fondazione in un'ottica di costante aggiornamento, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dal D.Lgs. n. 97/16 che ha apportato importanti correttivi al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

- Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);

- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);

- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "*Amministrazione Trasparente*" (art.6 e seg).

Art. 18 – Accesso civico semplice e generalizzato

Gli art. 5 e 5 bis. del D.Lgs. n. 33/13, come modificati dal D.Lgs. n. 97/16, hanno introdotto una forma di accesso civico che prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, al fine di esercitare un controllo diffuso sull'azione amministrativa, volto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

La Fondazione assicura l'esercizio sia dell'accesso civico semplice, sia dell'accesso civico generalizzato, intendendosi:

a) per "accesso civico semplice", la piena conoscenza da parte di chiunque di dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente sottoposti agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2012, come successivamente modificato dal D.lgs. 97/2016 (di seguito "decreto trasparenza");

b) per "accesso generalizzato" la piena conoscenza da parte di chiunque di dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Accesso civico semplice

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente" qualora sia stata omessa la pubblicazione.

Non è richiesta alcuna motivazione.

Domanda di accesso semplice

La domanda di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Non sono ammesse istanze generiche o meramente esplorative.

L'istanza di accesso deve essere nominativa e contenere le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, unitamente ad una copia del documento di identità.

La domanda, presentata in forma scritta via mail (direzione@museopinopascali.it) ovvero via PEC (museopinopascali@pec.it), è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (il cui nominativo è indicato nella Sezione "Amministrazione trasparente").

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In caso di accoglimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico generalizzato

Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo 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.

Domanda di accesso generalizzato

La domanda di accesso civico generalizzato non deve essere motivata dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La domanda, presentata in forma scritta via mail (direzione@museopinopascali.it) o PEC (museopinopascali@pec.it), è rivolta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (il cui nominativo è indicato nella Sezione "Amministrazione trasparente") ovvero all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. In tal caso l'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, copie cartacee o altri sistemi di registrazione (CD, chiavette USB, ecc.).

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Limiti all'accesso civico

L'oggetto dell'accesso civico possono essere dati e documenti detenuti dalla Fondazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali;
- evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;

- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Il Responsabile dovrà valutarne l'ammissibilità non sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida assunte dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e delle Linee Guida sul trattamento dei dati personali adottate dal Garante Privacy con Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Se la Fondazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione e questi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

Qualora la Fondazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza, che darà riscontro entro i successivi 20 giorni.

Viene istituito un "registro delle domande di accesso generalizzato", la cui gestione e aggiornamento sono assegnate al Responsabile della Trasparenza. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato periodicamente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web dell'Ente.

Art. 19 Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sul proprio sito web, sezione "*Amministrazione trasparente*";
- segnalare al Consiglio Direttivo e, nei casi più gravi, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- predisporre e aggiornare il presente documento;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I dati sono pubblicati sul sito web dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", in formati aperti (in formato PDF o CSV), fermo restando che il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, nei limiti delle Linee Guida sul trattamento dei dati personali adottate dal Garante Privacy con Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della trasparenza si avvale di referenti interni alla Fondazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione

Amministrazione Trasparente.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Fondazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere relazioni con i cittadini, le imprese, gli altri enti pubblici e non, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, del quale si intende sfruttare tutte la potenzialità ed incrementare, via via, l'erogazione di servizi online.

L'attività della Fondazione Pino Pascali Museo di Arte Contemporanea si concretizza sul fronte della trasparenza attraverso la pubblicazione delle seguenti principali informazioni:

- 1) Piano Triennale Anticorruzione (ai sensi della Legge 190/2012) e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (ai sensi dell'art.10, D.Lgs. 33/2013);
- 2) Codice Etico;
- 3) Dati inerenti il Presidente e i componenti il Consiglio Direttivo (ai sensi dell'art.14, D.Lgs. 33/2013); ai fini della pubblicazione dei dati di cui al comma 1 del citato articolo, si precisa che gli incarichi in oggetto sono svolti a titolo gratuito;
- 4) Dati inerenti il Revisore Legale (ai sensi dell'art.15, D.Lgs. 33/2013);
- 5) Dati inerenti gli incarichi dirigenziali (ai sensi dell'art.15, D.Lgs. 33/2013);
- 6) Dati inerenti i consulenti e i collaboratori (ai sensi dell'art.15, D.Lgs. 33/2013);
- 7) Dati inerenti la selezione, i costi, i contratti di lavoro e i tassi d'assenteismo del personale dipendente (ai sensi degli artt.16-21, D.Lgs. 33/2013);
- 8) Dati inerenti la selezione dei fornitori per lavori, forniture e servizi (ai sensi dell'art.23, D.Lgs. 33/2013);
- 9) Dati inerenti i bilanci consuntivi (ai sensi dell'art.29, D. Lgs. 33/2013).

Ai sensi dell'art. 125 e sg. L. 124/2017 "*Legge annuale per il mercato e la concorrenza*" la Fondazione pubblica sul proprio sito le informazioni relative a sovvenzioni e contributi ricevuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tutti i dati, i documenti e le informazioni sono pubblicati nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali coerenti con la tabella di cui all'Allegato 1) alle Linee Guida, compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

La Fondazione, tramite il Responsabile per la Trasparenza e i referenti individuati, richiede i documenti, le informazioni e le dichiarazioni ai Consiglieri d'Indirizzo, al Collegio dei Revisori dei Conti, agli incaricati amministrativi di vertice, ai consulenti e ai collaboratori, pubblicando i dati medesimi secondo le scadenze previste dalla legge o, nel caso non siano prescritte scadenze specifiche dalla normativa, attenendosi al principio della tempestività.

Il Responsabile della Trasparenza, supportato dal Settore Legale, provvede all'elaborazione e all'aggiornamento periodico dei dati, a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e a ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 Adeguamento

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato annualmente e ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Fondazione.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvate con provvedimento del Consiglio Direttivo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente".

Approvazione: Consiglio Direttivo del 14 febbraio 2019