

"FONDAZIONE FERRUCCIO BUSONI-GUSTAV MAHLER"

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

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 14 marzo 2019
Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 17.12.2019

EDIZIONE 2020

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 Ferruccio Busoni – Gustav Mahler

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 Modalità per la segnalazione da parte dei dipendenti di condotte illecite

Art. 11 Adozione Codice Etico

Art. 12 Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione

Art. 13 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Art. 14 Sistema di controlli

CAPO IV – TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Art. 15 Principi

Art. 16 Accesso Civico semplice e generalizzato

Art. 17 Trasparenza

CAPO V - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

Art. 18 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. 1134/207 (*“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”*).

La Fondazione "FERRUCCIO BUSONI-GUSTAV MAHLER" è stata costituita con atto di fusione di data 28.11.2018 mediante incorporazione da parte della Fondazione "CONCORSO PIANISTICO INTERNAZIONALE FERRUCCIO BUSONI" della Fondazione "GUSTAV MAHLER MUSICA E GIOVENTU"; la fusione ha assunto efficacia giuridica con l’iscrizione nel registro delle Persone Giuridiche della Provincia di Bolzano avvenuta in data (in attesa di comunicazione degli estremi da parte dell’Ufficio di Gabinetto della provincia)

In questo documento verranno pertanto analizzati e valutati, in modo unitario, i processi di gestione del rischio, le misure di prevenzione della corruzione, la trasparenza relativamente alla attività della nuova fondazione.

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

Nelle fondazioni "CONCORSO PIANISTICO INTERNAZIONALE FERRUCCIO BUSONI" e Fondazione "GUSTAV MAHLER MUSICA E GIOVENTU'", enti oggetto di fusione, quali responsabili per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 erano state rispettivamente nominate la d.ssa Torresin Silvia nel Cda del 28.01.2016 e la signora Alessandra Caramaschi con delibera del 22.1.2016.

Nella nuova fondazione il Cda ha temporaneamente nominato in data 14.03.2019 responsabile dell'anticorruzione e responsabile della trasparenza il legale Rappresentante, Avv. Juri Andriollo..

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 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;
- collabora alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti;
- 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;
- verifica il rispetto degli obblighi di formazione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- cura la definizione e la diffusione del Codice Etico della Fondazione;
- riferisce al Consiglio di amministrazione 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.

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, 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, lo osservino e lo facciano rispettare.

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

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 Busoni-Mahler

La Fondazione Busoni-Mahler, è stata costituita nel 2018 dal Comune di Bolzano per organizzare e potenziare ed assicurare alla Città di Bolzano e sulla scena internazionale la continuità del Concorso Pianistico Internazionale Ferruccio Busoni, per organizzare a Bolzano corsi di alto perfezionamento musicale denominati "Accademia Gustav-Mahler-Musica e Gioventù" e promuovere e realizzare altre manifestazioni di elevata qualità, quali premi, concerti, convegni, pubblicazioni e mostre di particolare rilevanza artistica, incentrate sulla figura artistica di Ferruccio Busoni e sulla storia del Concorso, nonché in genere organizzare concerti e appuntamenti musicali di particolare rilevanza artistica in collaborazione con altre prestigiose istituzioni musicali, organizzate anche da altri soggetti pubblici e privati, ed enti finanziatori che diano prestigio alla Città di Bolzano, previa approvazione vincolante da parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione stessa; realizzare progetti con indicazione

di finalità e piano dei costi nonché sviluppare formati innovativi di promozione dei giovani talenti.

E' 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".

Al fine di perseguire efficacemente i propri scopi istituzionali la Fondazione è retta ed opera mediante un Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Partecipanti, un Presidente, un Collegio dei Revisori ed un Direttore artistico; la Struttura Tecnico-Artistica della Fondazione è invece formata dal Comitato artistico-scientifico e dalla Segreteria amministrativa che è composta da n. 4 impiegati.

La Fondazione applica al proprio personale dipendente il CCNL delle Fondazioni Lirico Sinfoniche.

La gestione della Fondazione è sottoposta:

- al controllo da parte dell'organo interno, il Collegio dei Revisori;
- al controllo della Città di Bolzano, Socio fondatore.

La Fondazione è dotata del seguente ORGANIGRAMMA:

Vertice CDA, con responsabilità dirigenziali in ambito amministrativo in mancanza di un dirigente della struttura

Dirigente Direttore artistico con responsabilità limitate alle questioni di competenza artistica, per le responsabilità in ambito amministrativo si fa capo al vertice (CDA)

Responsabili d'ufficio: Personale assunto a tempo indeterminato con determinate deleghe e responsabilità decisionali

Dipendenti Personale assunto a tempo determinato e indeterminato

Collaboratori Personale con partita iva (ad es. addetti stampa, addetti marketing)

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 nei seguenti processi:

- nomina del Direttore artistico
- nomina del Comitato artistico - scientifico
- nomina di curatori per progetti specifici della Fondazione
- programmazione annuale dei Corsi di alto perfezionamento Accademia Mahler

- programmazione biennale del Concorso pianistico internazionale F. Busoni
- programmazione annuale attività festivaliera/concertistica
- reclutamento del personale a tempo determinato e personale con partita iva, per collaborazione durante lo svolgimento delle attività
- reclutamento del personale a tempo indeterminato
- acquisizione servizi e forniture di valore superiore ad euro 40.000
- acquisizione servizi e forniture di valore inferiore ad euro 40.000
- procedura semplificata acquisti sino a 3000 euro

È stata condotta un'attività di puntuale analisi del rischio nei processi sopra individuati applicando la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione, con l'indicazione della valutazione del rischio, del trattamento del rischio e del monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia

(Allegato A).

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 prevedrà 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).

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 inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi in essere.

Art. 10 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:

whistleblower.busoni.mahler@gmail.com

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 Vicepresidente o in attesa di sua nomina al membro più anziano del CDA.

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.

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. 11 Adozione Codice Etico

La Fondazione Busoni-Mahler in data 14.03.2019 ha provveduto ad adottare un proprio Codice Etico in conformità alle Linee guida adottate dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 17/06/2015 e ha provveduto 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. 12 Conflitti di interesse: obbligo di segnalazione e astensione

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti membri del CDA e il Presidente 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 **membri del CDA e il Presidente** e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la Fondazione.

Qualora nei rapporti con Fornitori o terzi sussistano situazioni di potenziale conflitto con interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, i dipendenti/collaboratori/consulenti membri del CDA e il Presidente dovranno avvisare il CDA e il RPCT, segnalando il possibile conflitto e richiedendo l'eventuale valutazione degli stessi.

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 e gli amministratori dei soggetti medesimi che hanno rapporti con il Presidente del CDA e i membri del CDA della Fondazione— da far sottoscrivere prima della conclusione del contratto di fornitura/collaborazione/erogazione del vantaggio economico ai contraenti e ai beneficiari di un contratto di fornitura/collaborazione/provvedimento di autorizzazione, di concessione, di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 13 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

La Fondazione Busoni-Mahler 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. 14 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.

CAPO IV – TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Art. 15 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. 16 – 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 alla copia del documento di identità.

La domanda, presentata in forma scritta via mail (info@concorsobusoni.it) ovvero via PEC (concorsobusoni@postacertificata.bz.it), è rivolta al Responsabile 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 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 (info@concorsobusoni.it) o PEC

(concorsobusoni@postacertificata.bz.it), è rivolta al Responsabile 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 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;
- 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.

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.

Art. 17 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 di Amministrazione 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, 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.

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 Busoni-Mahler si concretizza sul fronte della trasparenza attraverso la pubblicazione delle seguenti principali informazioni:

1. Piano Triennale Anticorruzione (ai sensi della Legge 190/2012)
2. Codice Etico;
3. Dati inerenti il Presidente e i componenti il Consiglio di Amministrazione (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 Collegio dei Revisori (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).

Viene inoltre pubblicata la griglia di rilevazione e il documento di attestazione di veridicità di quanto riportato nella griglia stessa rispetto a quanto pubblicato sui siti web della struttura.

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 nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, 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, 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, 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. 18 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 di Amministrazione.

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 di Amministrazione del 17.12.2019