



Fondazione

Fondazione "Caorle Città dello Sport"

Via Roma, 26

30021 CAORLE (VE)

tel 0421.219208 – fax 0421.219302

Piano triennale 2019-2021 in materia di Prevenzione e repressione della corruzione e della trasparenza

Foglio notizie:

APPROVATO

con deliberazione del Consiglio di Gestione del 08.03.2014

**aggiornato con deliberazioni del CDG del: 29.11.2014, 28.01.2016,
31.01.2017, 31.01.2018, 30.01.2019, 03.02.2020**

Indice:

Piano triennale 2019- 2021 in materia di prevenzione e repressione della corruzione

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Modello Organizzativo

Art. 3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 4 Individuazione attività esposte a elevato rischio di corruzione

Art. 5 Misure di contrasto - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Art. 6 Obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione e monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti

Art. 7 Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e altri soggetti

Art. 8 Obblighi di trasparenza

Art. 9 Pubblicità delle misure anticorruzione

Art. 10 Ufficio e strumentazione di supporto.

Programmazione 2019-2021

Sezione Trasparenza e integrità

Articolo 1- Oggetto e finalità

La Fondazione Caorle Città dello Sport d'ora in poi Fondazione, è persona giuridica privata senza fine di lucro, organizzata in forma di fondazione ai sensi degli artt. 14 ss. c.c., con lo scopo di individuare un adeguato modello gestionale degli impianti sportivi, favorire l'intervento di soggetti privati intenzionati a sostenere le politiche turistico - sportive del territorio e promuovere le attività per il tempo libero. La Fondazione è una struttura di dimensioni organizzative contenute.

Con la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità (di seguito Piano) la Fondazione intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Il rispetto dei principi di trasparenza ed integrità, infatti, oltre che costituire strumento importante delle prestazioni erogate e di rendicontazione verso la Cittadinanza ed il Fondatore (Comune di Caorle), rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Le Linee guida recanti le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, elaborate dall'ANAC e approvate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, hanno ben specificato gli ambiti normativi di intervento.

Di particolare rilievo è la definizione dell'ambito soggettivo, per cui è necessario attivare le procedure previste dalla L. 190/2012 e il suo decreto legislativo attuativo nr. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Infatti, l'art. 2 bis prevede che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni è estesa, "in quanto compatibile", anche a: a) enti pubblici economici e ordini professionali; b) società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (d.lgs. 175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica). c) **associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.**

La Fondazione ha attivato da subito e sottoposto a verifica annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con Determinazione nr. 1134 del 08.11.2017, sono state determinate le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte tra l'altro degli enti di diritto privato (Fondazioni).

L'applicazione degli obblighi normativi è tale per quanto compatibile con l'attività della Fondazione e sulla base delle risorse a disposizione.

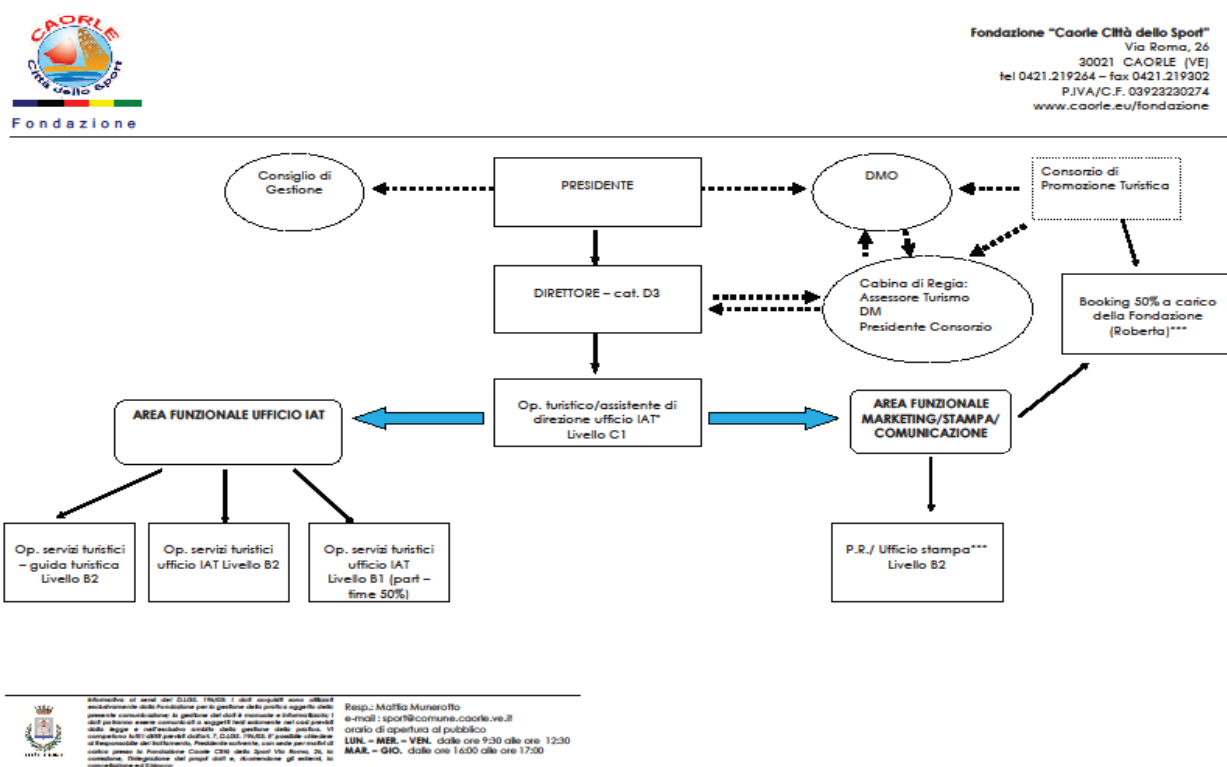
Per la verifica si fa particolare riferimento alle Delibere dell'ANAC 8/2015, 1309/2016, 1310/2016, 1134/2017, 1074/2018, al PNA Nazionale e al D.lgs. 97/2016.

Il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (responsabile anticorruzione);
- individuare specifici obblighi di trasparenza.

Articolo 2 – Modello organizzativo

Di seguito si evidenzia l'organizzazione e la struttura amministrativo – gestionale dell'Ente, alla data di approvazione del Piano.



Articolo 3 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con delibera del Consiglio di Gestione viene nominato il Responsabile del Piano Anticorruzione che rimane in carico sino a successivo e diverso provvedimento di nomina.

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Dato atto della struttura dell'Ente e della relativa pianta organica, è stata prevista la

nomina del Direttore con funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con atto del 31.01.2017. A ciò si aggiunge, un livello ulteriore di controllo, sulle attività svolte dal Direttore per le proprie funzioni, da parte dei membri del Consiglio di Gestione e in particolare del Presidente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone al Consiglio di Gestione l'aggiornamento continuo del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza;
- riferisce sull'attività svolta nel caso ciò venga richiesto;

Articolo 4 - Individuazione attività esposte a elevato rischio di corruzione

Sono esposte ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività, individuate dalla legge n. 190/2012, riguardanti tutti i procedimenti di:

- Autorizzazioni e concessioni;
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- Affidamenti di incarichi.

Il Responsabile dell'anticorruzione, tenuto conto dell'attività della Fondazione, indica al Consiglio di Gestione l'integrazione o le modifiche da apportarsi alle presenti misure.

In particolare, sono così attualmente considerate area a rischio "generali" quelle che trattano i processi finalizzati:

- a) alla selezione del personale;
- b) alla stipulazione di contratti pubblici;
- c) all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) ai controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) al conferimento di incarichi e nomine;
- h) alla gestione degli affari legali e del contenzioso.

Per l'area identificata alla lettera a), la Fondazione quale misura di prevenzione della corruzione ha adottato un apposito regolamento interno disciplinante la selezione ed il reclutamento del

personale. Per l'area identificata alla lettera b), in gran parte disciplinata da specifiche normative di valenza nazionale, la Fondazione ha adottato anche in questo caso un Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia. A ciò si aggiunge, l'approvazione del Codice di Comportamento in data 18.01.2018.

Articolo 5 - Misure di contrasto – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

La Fondazione individua i seguenti strumenti e meccanismi di formazione continua, attuazione e controllo delle decisioni, per contrastare e prevenire il rischio di corruzione:

Al fine di scongiurare il "rischio" che venga posta in essere una condotta finalizzata al perseguimento di vantaggi personali a scapito della Fondazione, i destinatari del presente P.T.P.C. dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali, i principi di comportamento di seguito indicati:

- a) Non devono porre in essere quei comportamenti che possano configurare presupposti alle fattispecie di reato di corruzione o che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarlo.
- b) Devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti dell'Ente.
- c) I compensi di fornitori, collaboratori e partner nonché di tutti gli esterni dalla struttura quali ad es. musicisti, artisti, fotografi, grafici, informatici, pubblicitari, tecnici, collaboratori, legali etc. devono essere determinati in forma scritta.
- d) E' vietato offrire o accettare denaro o doni, salvo che si tratti di doni o di utilità d'uso di modico valore.

Tutti i destinatari del P.T.P.C. 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.

Devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali. La condotta dei destinatari del presente documento deve altresì attenersi ai principi prescritti nel Codice di Comportamento della Fondazione.

Meccanismi di controllo:

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione circa gli obblighi previsti dalla normativa vigente, assicurando inoltre, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, eventualmente all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (ove nominato), all'Autorità nazionale anticorruzione e provvedendo, nei casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, all'attivazione dei provvedimenti disciplinari.

Il Responsabile garantisce direttamente o mediante delega il costante controllo del rispetto della normativa vigente, in materia di anticorruzione e trasparenza.

Risorse umane assegnate:

- N. 1 dipendente, con incarico di Direttore. Responsabile bilancio, contabilità e gestione personale, nonché delle attività previste dall'art. 26 dello Statuto.
- N. 1 dipendente con qualifica di C1, con compito di coordinamento dell'ufficio IAT, product manager, assistenza alle attività del Direttore.
- N. 3 dipendenti con qualifica di addetti ufficio IAT, che svolgono le attività previste dalla DGRV 2287/2013.
- N. 1 dipendente con qualifica di ufficio stampa, con gestione attività istituzionali di informazione.

Funzioni della struttura:

- Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione.
- Gestione attività ed adempimenti in materia di privacy.
- Supporto all' O.I.V. (ove esistente) per tutto quanto di competenza.
- Controlli amministrativi.

Oltre che del Personale, la Fondazione, per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvale:

- della collaborazione di volontari che fanno capo all'Associazioni Partecipanti alla Fondazione;
- del personale comunale per l'espletamento di alcune attività operative e l'utilizzo del sito informatico comunale;
- di una collaborazione esterna in materia fiscale, contributiva e del personale.

Il Revisore Legale espleta funzioni di controllo contabile. Vigila sulla gestione economico-patrimoniale della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo, redigendo apposite relazioni ed effettua verifiche di cassa.

In particolare, sono state identificate quali misure generali idonee ad incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Fondazione.

Si tratta delle misure che fanno riferimento a:

- a) Codice etico;
- b) Incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi;
- c) Formazione;
- d) Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower);
- e) Monitoraggio - Trasparenza (cui è dedicata una specifica sezione del presente Piano).

Trattamento del rischio: Il trattamento del rischio va finalizzato attraverso l'attività di monitoraggio e controllo, ossia l'insieme delle azioni da porre in essere per accertare l'adempimento delle misure di prevenzione adottate e da implementare e per verificarne l'efficacia al fine, se del caso, della messa a punto di ulteriori strategie di prevenzione. L'attività di monitoraggio e controllo, in via

ordinaria, viene assicurata da tutto il personale e cioè dai soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio negli ambiti funzionali di rispettiva competenza.

Vanno inoltre a formare la complessiva strategia di monitoraggio e controllo in parola:

A. Le riunioni informali tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i dipendenti della struttura organizzativa finalizzata all'analisi dell'andamento applicativo di quanto previsto dal presente Piano;

B. Il monitoraggio del Consiglio di Gestione sul rispetto di quanto previsto dal presente Piano, in particolare, sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi e le procedure classificate come "a rischio";

C. La verifica dei canali di comunicazione dedicati alla segnalazione di fenomeni corruttivi o di aree di miglioramento del presente Piano (es: Accesso Civico e Accesso generalizzato);

Segnalazioni: chiunque venga a conoscenza di condotte illecite, situazioni di incompatibilità / conflitto di interessi, dovrà segnalarlo al Responsabile dell'anticorruzione, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti.

Documento sulla trasparenza: la Fondazione approva e aggiorna annualmente il documento sulla trasparenza.

Articolo 6 - Obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione e monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il Responsabile dell'anticorruzione/trasparenza provvede ad aggiornare e verificare i procedimenti previsti dalla legge o dal regolamento, da pubblicare sul sito internet. Le verifiche, da effettuare ogni sei mesi, dovranno essere esaurienti degli elementi, per quanto compatibili, previsti nei disposti di legge.

Nell'espletamento delle suddette attività è da considerare l'effettività compatibilità con le risorse a disposizione.

Articolo 7 - Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e altri soggetti

Il monitoraggio di cui in oggetto è teso a verificare l'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi (come, in via esemplificativa, relazioni di parentela o affinità) fra organi della Fondazione e soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Il soggetto che si trova in tale situazione è tenuto a informare immediatamente il Responsabile anticorruzione, che dovrà intervenire al fine della rimozione delle criticità segnalate.

L'Amministrazione Comunale potrà, nell'ambito della propria Regolamentazione sui controlli, verificare a campione mediante sorteggio, gli atti gestionali (determine) della Fondazione.

Articolo 8 - Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza si fa riferimento a quanto previsto nella sezione successiva.

Si richiamano in particolare, per la rilevanza che rivestono ai fini dell'anticorruzione, gli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati e la verifica dell'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi fra organi della Fondazione e soggetti che con la Fondazione stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.

Articolo 9 - Pubblicità delle misure anticorruzione

Le misure anticorruzione sono pubblicate nella home page del sito/portale comunale in cui è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella sezione del sito comunale dedicata alla Fondazione Caorle Città dello Sport.

Articolo 10- Ufficio e strumentazione di supporto

Per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie e preparatorie delle incombenze stabilite dalla legge e integrate dai Piani interni di questa Fondazione, il Responsabile dell'anticorruzione si avvale del personale proprio, nonché della collaborazione, del supporto e dell'assistenza del Comune di Caorle.

Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

2019

Aggiornamento PTPC

Valutazione operato del 2018 in materia di anticorruzione

Aggiornamento obiettivi di prevenzione della corruzione

Aggiornamento e pubblicazione dei dati previsti ex d.lgs. 30/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" sul pagina del sito web dedicata alla Fondazione

Verifica della Carta dei Servizi

Verifica del Codice disciplinare

Gestione del Registro accesso Civico

Incontri informativi e formativi con i dipendenti relativi alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione ed alle modalità di reperimento e aggiornamento delle informazioni sul sito web

Attivazione procedure per la Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower);

2020

Attivazione di un meccanismo di internal audit

Aggiornamento della sezione del sito web in tema di trasparenza

Definizione delle procedure di monitoraggio sull'applicazione del PTPC

Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC

2021

Analisi esiti biennio 2019-2020

Perfezionamento procedure attuate Valutazione triennale sulla trasparenza

SEZIONE: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019 – 2021

Indice

Premessa

I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'organizzazione

Il Responsabile per la trasparenza

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

I Referenti per la trasparenza

La Dirigenza

Misure organizzative

Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

La sezione «Amministrazione trasparente»

La sezione "Amministrazione trasparente"

Le caratteristiche delle informazioni

Campo di applicazione e limiti

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Le Sanzioni

Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Le iniziative previste

Accesso Civico e Generalizzato

Accesso Civico - Procedura

Accesso Generalizzato - Procedura

PREMESSA

I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Il pieno rispetto dei principi di trasparenza ed integrità, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni, è in particolare garantita attraverso la pubblicazione, nella sezione dedicata alla Fondazione nel sito istituzionale del Comune di Caorle, delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, agli andamenti gestionali, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La Fondazione ha in gestione anche il sito web www.caorle.eu e sarà previsto un preciso rimando alla sezione amministrazione trasparente nella sezione dedicata alla Fondazione nel sito istituzionale del Comune di Caorle.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Le misure del Programma triennale verranno pertanto coordinate con le misure e gli interventi in materia di prevenzione della corruzione.

Nella redazione del presente programma vengono individuati come "portatori di interesse" esterni, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione, la verifica e l'aggiornamento del presente programma, i cittadini, le associazioni sportive, gli enti di promozione sportiva, le associazioni sindacali, i mass media e attraverso di essi tutti i soggetti individuali e collettivi che intendono partecipare alla sua redazione.

A tale proposito la prima stesura del regolamento è stata pubblicata sul sito istituzionale, nonché informate le Associazioni partecipanti dell'avvenuta pubblicazione. Alla data odierna, non sono intervenute richieste di modifica e/o aggiornamenti.

Le esigenze di trasparenza rilevate dai soggetti sopracitati saranno di volta in volta inoltrate dal Responsabile della trasparenza all'organo politico, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Il coinvolgimento del personale nella redazione del programma e nel caricamento dei dati relativi corrisponde alla volontà di sensibilizzarlo su tali temi, nell'ambito dei doveri e delle responsabilità connessi con lo svolgimento delle proprie mansioni.

Tutti i dati pubblicati dovranno essere costantemente monitorati e tempestivamente aggiornati in relazione alle relative scadenze e ogni qualvolta intervengano modifiche significative. Il perseguimento delle finalità di cui al presente programma è realizzato senza oneri aggiuntivi per il bilancio della Fondazione.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati, nonché il loro costante aggiornamento (è comunque previsto l'adeguamento anticipato del programma nel caso in cui intervengano norme di legge concernenti la materia della trasparenza, che obblighino a tale revisione).

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'organizzazione – Organi politici

Sono organi della Fondazione ai sensi dell'art. 18 dello Statuto:

IL PRESIDENTE: Renato Nani (nomina comunale)

IL CONSIGLIO DI GESTIONE: Giuseppe Boatto (VicePresidente – nomina comunale), Giacomo Capiotto (nomina comunale), Mirko Marcon (Ass. Partecipazione), Andrea Camozzi (nomina soc. sostenitore).

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto della Fondazione il Presidente e i membri del Consiglio di Gestione operano gratuitamente.

L'organizzazione – Struttura amministrativo – gestionale

IL DIRETTORE: dott. Samuele Romano; tel. 0421/219208, mail: fondazione@caorle.eu

PERSONALE IAT: dott.ssa Annalisa Greco, dott.ssa Giorgia Valente, dott.ssa Daniela Zamarian e Sig.ra Edith Stefan; dott.ssa Veronica Marchesan tel. 0421/81085 mail: info@caorle.eu

Il Responsabile per la trasparenza

Il **Responsabile** per la trasparenza per la Fondazione è, come da nomina formale del Consiglio di Gestione del 31.01.2017, il Direttore, il quale sarà Responsabile anche per la prevenzione della corruzione, rispetto a cui si provvederà allo sviluppo delle misure organizzative e all'adozione dei relativi provvedimenti.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

ove previsto o struttura simile, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione provvedendo all'attivazione dei provvedimenti disciplinari.

- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e generico.
- Il Responsabile garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire al Responsabile per la trasparenza gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, le mansioni relative ai singoli adempimenti vengono assegnate al personale della Fondazione.

Risorse umane assegnate:

- N.1 Direttore e nr. 5 personale IAT della Fondazione

I Referenti per la trasparenza

Obblighi dei referenti:

- adempiono agli Obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni del Responsabile della trasparenza;
- garantiscono il controllo in prima istanza, il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ottemperanza a quanto stabilito dal Responsabile garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione;

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione dedicata alla Fondazione, nel sito istituzionale del Comune di Caorle, avverrà con le modalità di cui al paragrafo precedente.

Agli addetti verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, inserendo le informazioni nella sezione relativa alla Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione dedicata alla Fondazione, nel sito istituzionale del Comune di Caorle, www.comune.caorle.ve.it

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

La Fondazione in quanto Ente di diritto privato in controllo pubblico non dispone di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Pertanto l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata fino a diversa decisione dal Segretario del Comune di Caorle.

Il Responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:

- valuta periodicamente la coerenza tra gli obiettivi previsti dal Piano ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016.
- verifica la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle funzioni svolte dalla Fondazione.

La sezione «Amministrazione trasparente»

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella sezione dedicata alla Fondazione nel sito istituzionale del Comune di Caorle, www.comune.caorle.ve.it, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica
- bandi di concorso
- la contrattazione collettiva
- i provvedimenti amministrativi
- linee di attività e procedimenti
- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- il bilancio preventivo e consuntivo
- beni immobili nella disponibilità della Fondazione
- i servizi erogati
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Le caratteristiche delle informazioni

La Fondazione assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale del Comune di Caorle, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità.

Il Responsabile per la trasparenza quindi garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano :

- in forma **chiara** e **semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto;
- **tempestivamente** pubblicati **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Allo scadere del termine sono comunque conservati negli archivi informatici dell'Ente.
- **in formato di tipo aperto** ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e comunque di quello indicato dalle normative di riferimento.

La Fondazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati, che siano utili a garantire un migliore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma nella apposita sezione "Altri contenuti".

Campo di applicazione – limiti

1. La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (Regolamento UE 679/2016), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni normative relative alla predisposizione dei Piani in oggetto;
2. Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale della Fondazione Caorle Città dello Sport, si riferiscono a tutto il personale ad essa legato con vincolo di subordinazione;
3. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.
4. I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso (legge n. 241 del 1990 e altre disposizioni in materia), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati anche al presente Programma, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. In particolare si farà riferimento alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 1309-1310/2016.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli addetti/referenti previsti dalla normativa vigente da parte dei dipendenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e generico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Le Sanzioni

Si riporta di seguito il quadro delle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

Art. 15. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

Comma 2: La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui

rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

Comma 3: In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

Art. 46. Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Art. 47. Sanzioni per casi specifici

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Accesso Civico e Accesso Generalizzato

Accesso Civico

Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Procedura

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: fondazione.caorle@pec.it
- tramite mail all'indirizzo: fondazione@caorle.eu
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0421/219302
- direttamente presso la sede Fondazione - Via Roma, 26 – Caorle

La procedura

Il Responsabile della trasparenza, entro 30 giorni, pubblica nello spazio dedicato alla Fondazione, nel sito www.comune.caorle.ve.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, il documento, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso Generalizzato

Che cos'è

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Procedura

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: fondazione.caorle@pec.it
- tramite mail all'indirizzo: fondazione@caorle.eu
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0421/219302
- direttamente presso la sede Fondazione - Via Roma, 26 – Caorle

La procedura

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Per ogni altra informazione si rimanda alla Delibera ANAC nr. 1309/2016.