

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI
REGGIO EMILIA**

PIANO

**PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER IL RISPETTO E LA
PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E
DELL'INTEGRITÀ**

TRIENNIO 2023-2025

(approvato con deliberazione del 26/07/2023)



*Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:
Annachiara Rea*

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



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 Palazzo Magnani

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

CAPO IV – TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

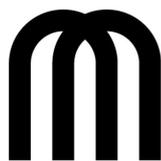
Art. 16 Principi

Art. 17 Accesso Civico

Art. 18 Trasparenza

CAPO V - DISPOSIZIONI ATTUATIVE FINALI

Art. 19 Adeguamento

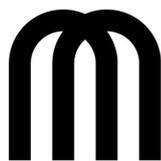


CAPO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. PREMESSA

Come confermato dalle statistiche internazionali del 2014, la corruzione resta un fenomeno molto diffuso nel nostro Paese. Si tratta di una delle principali cause dell'inefficienza dei servizi destinati ai cittadini come pure della disaffezione degli stessi nei confronti della pubblica amministrazione. L'obiettivo di restituire autorevolezza alla pubblica amministrazione recuperando il rapporto di fiducia con i cittadini passa, dunque, anche per il contrasto alla corruzione da intendere in senso ampio, in essa ricomprendendo anche episodi di cattiva amministrazione pur non rilevanti penalmente (per il Piano Nazionale Anticorruzione del settembre 2013 il concetto di corruzione *"è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*).

Per far fronte al fenomeno corruttivo è stata approvata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nella definizione per ogni pubblica amministrazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che effettui l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Con il **D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33** recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” è stata individuata nella trasparenza totale uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione intesa in un’accezione ampia ed è stato previsto l’obbligo per ogni pubblica amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), coordinandone i contenuti con quelli del PTPC di cui il PTTI costituisce una sezione.

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 ed Enti soggetti, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha deliberato definitivamente circa gli obblighi che le società e gli altri enti di diritto privato, sotto controllo pubblico, devono rispettare in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando i contenuti minimi delle misure da assumere.

La Fondazione ha redatto il proprio Piano Anticorruzione anche in base alle indicazioni fornite da:

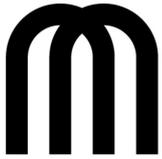
- ✓ il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) approvato dall’ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- ✓ dalle Linee Guida adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013”);

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



- ✓ dalla Delibera 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”);
- ✓ aggiornamento P.N.A. 2017 approvato dall’ANAC con Delibera n.1208 del 12 novembre 2017;
- ✓ aggiornamento P.N.A. 2019 approvato con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018;
- ✓ il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 approvato dall’ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- ✓ il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Secondo quanto previsto dal P.N.A. 2016 e dal P.N.A. 2019 e 2020 la Fondazione, in virtù della sua dimensione, non ha adottato alcun modello previsto dal D.Lgs. 231/2001, non ravvisandosi gli estremi dimensionali ed organizzativi tali da giustificare l’adozione di tale sistema operativo.

Il presente PTPC, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di concerto con gli organi di vertice e con la collaborazione del personale dipendente, si prefigge i seguenti obiettivi, coerentemente alle **indicazioni strategiche** provenienti **dal Piano Nazionale Anticorruzione**:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione elevando il livello di trasparenza*
- *stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.*



L'**arco temporale** di riferimento del presente PTPC è il **triennio 2023-2025**. L'adozione del Piano, peraltro, non si configura come un'attività *una tantum* bensì come un **processo ciclico** in cui gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Si precisa che lo sforzo che sta compiendo la Fondazione Palazzo Magnani è quello di mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi nella logica di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione.

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.

3. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con Delibera del 05/06/2020 il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Palazzo Magnani ha individuato la dott.ssa Annachiara Rea 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, in sostituzione del dott. Alberto Peroni..



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 Palazzo Magnani, 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 Palazzo Magnani;
- predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e i relativi aggiornamenti e ne propone l’adozione al Consiglio di Amministrazione 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 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 c’è un più elevato il rischio della corruzione ovvero l’adozione di misure alternative;



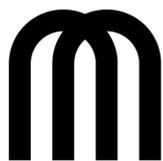
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- cura la definizione e la diffusione del Codice Etico della Fondazione Palazzo Magnani, approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19/12/2011;
- informa il Direttore Generale ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione ai fini dell'avvio di eventuali procedimenti disciplinari per fatti riscontrati che possano presentare una rilevanza disciplinare;
- pubblica ogni anno, entro i termini normativi previsti, sul sito internet della Fondazione la relazione annuale recante il rendiconto di attuazione del Piano;
- 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.

4. OGGETTO E FINALITA'

Il presente Piano è adottato in osservanza a quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e in conformità alle indicazioni contenute:

- ✓ nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) approvato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

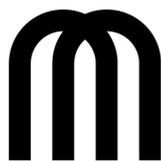


- ✓ nelle Linee Guida adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013”);
- ✓ nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee 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”);
- ✓ nel P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 approvato dall’ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- ✓ il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

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 Palazzo Magnani 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 é soggetto ad aggiornamento periodico e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni.

CAPO II - PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

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.

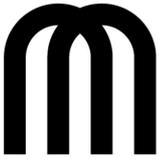
Si precisa quindi che l’efficacia della gestione del rischio sarà maggiore se recepita dai dipendenti come di seguito:

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.



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

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.

6. ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI

La Fondazione Palazzo Magnani è stata costituita l'11 novembre 2010 su iniziativa della Provincia di Reggio Emilia e si prefigge lo scopo istituzionale della tutela e della valorizzazione dell'immobile denominato "Palazzo Magnani", posto in Reggio Emilia, nonché della promozione e diffusione delle arti visive e della promozione di iniziative, eventi culturali e di valorizzazione del territorio.

La Fondazione ha altresì lo scopo istituzionale della tutela, valorizzazione e promozione dei beni di interesse artistico, storico e paesaggistico come definiti dalla vigente disciplina di settore e intende rafforzare, oltre alla crescita culturale, il turismo e l'economia del territorio. Essa persegue i primari obiettivi di integrazione e collaborazione con le altre attività culturali sempre all'interno delle proprie specifiche competenze.

Nel perseguimento di detti scopi e obiettivi la Fondazione opererà per:

- a) offrire un programma di esposizioni d'arte di alta qualità, mediante la promozione di attività espositive ed eventi di rilievo e di valenza internazionale, nazionale, locale;
- b) favorire la diffusione dell'arte anche collaborando con altri enti o privati a

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

promuovere iniziative inserite in circuiti locali, regionali e nazionali;

c) contribuire nel proprio ambito, alla valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, storico, architettonico e paesaggistico della provincia di Reggio Emilia;

d) produrre attività culturali e servizi correlati tesi a generare positive ricadute sul territorio, in termini di sviluppo turistico ed economico; produrre altresì attività formative e di ricerca;

e) valorizzare le attività di studio e ricerca nel campo della tutela e della promozione dell'arte, del territorio e della sua cultura;

f) porre il proprio know-how a disposizione, sulla base di specifici rapporti convenzionali, di enti territoriali, di pubbliche amministrazioni, di operatori pubblici o privati nei settori della cultura e dell'arte che ne facciano richiesta al fine di creare una rete virtuosa tra le realtà locali.

g) organizzazione di studi, ricerche, iniziative scientifiche, azioni formativo - didattiche e divulgative, progetti innovativi, indagini di mercato;

h) promozione e commercializzazione delle proprie produzioni artistiche e culturali, nonché dei prodotti ad esse collegate, tra cui anche le attività di tipo editoriale.

La Fondazione ha natura di fondazione di partecipazione, é una persona giuridica di diritto privato che, statutariamente, non ha fini di lucro e non distribuisce utili.

Sono Organi della Fondazione:

- a) L'Assemblea dei Fondatori;
- b) Il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Presidente;
- d) L'Organo di revisione contabile;

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

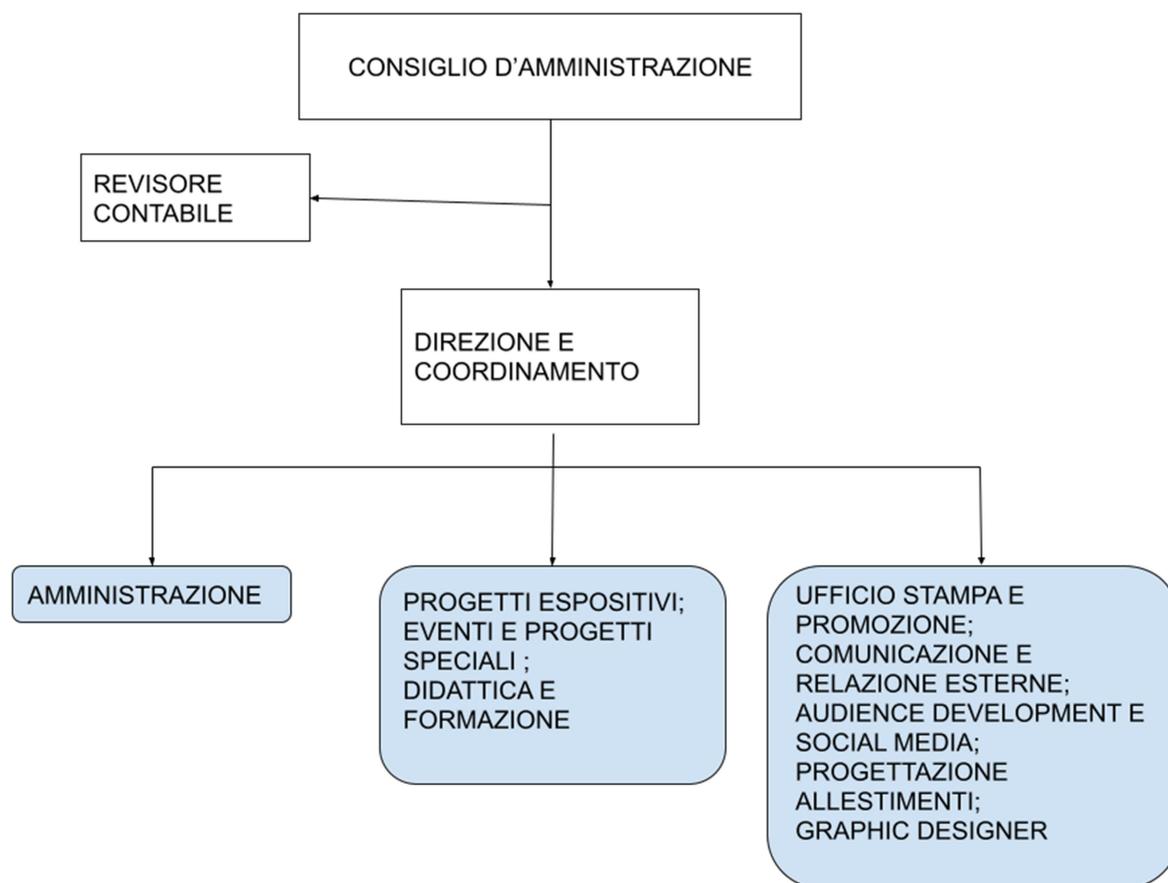
T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



e) Il Comitato Scientifico.

Al fine di perseguire efficacemente i propri scopi istituzionali la Fondazione opera attraverso una struttura composta da:



Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 (cinque) membri, compreso il Presidente, nominati:



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

- per due quinti dalla Provincia di Reggio Emilia;
- per due quinti dal Comune di Reggio Emilia;
- per un quinto dai Fondatori Aderenti, riuniti in apposita assemblea, a maggioranza dei diritti di voto ai sensi del comma 2 del precedente articolo.

Per quanto riguarda la direzione ed il coordinamento si rappresenta l'organizzazione degli uffici:

Direzione

Davide Zanichelli – d.zanichelli@palazzomagnani.it

Amministrazione

Annachiara Rea – Tel. 0522 444 419 – a.rea@palazzomagnani.it

Marika Corsi – Tel. 0522 444 419 – amministrazione@palazzomagnani.it

Progetti espositivi

Matilde Barbieri – Tel. 0522 444 427 – m.barbieri@palazzomagnani.it

Silvia Cavalchi – Tel. 0522 444 415 – s.cavalchi@palazzomagnani.it

Mattia Anceschi – Tel. 0522 444 441 – m.ancheschi@palazzomagnani.it

Eventi e progetti speciali

Valeria Rinaldini – Tel. 0522 444 417 – v.rinaldini@palazzomagnani.it

Didattica e formazione

Rosa Di Lecce – Tel. 0522 444 408 – r.dilecce@palazzomagnani.it

Ilaria Gentilini – Tel. 0522 444 408 – i.gentilini@palazzomagnani.it



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

Ufficio stampa e promozione

Stefania Palazzo – Tel. 0522 444 409 – s.palazzo@palazzomagnani.it

Comunicazione e relazioni esterne

Alessia Benevelli – Tel. 0522 444 438 – a.benevelli@palazzomagnani.it

Audience development e social media

Elvira Ponzo – Tel. 0522 444 420 – e.ponzo@palazzomagnani.it

Progettazione allestimenti

Francesca Tagliavini – Tel. 0522 444 402 – f.tagliavini@palazzomagnani.it

Graphic designer

Giacomo Zibellini – Tel. 0522 444 442 – g.zibellini@palazzomagnani.it

La Fondazione applica al proprio personale dipendente il C.C.N.L. per i dipendenti del terziario, commercio distribuzione e servizi.

La gestione della Fondazione è sottoposta:

- al controllo da parte dell'organo interno: il Revisore Unico;
- al controllo Fondatore Istituzionale Originario: Provincia di Reggio Emilia;
- al controllo del Cofondatore Istituzionale: Comune di Reggio Emilia.

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



7. MAPPATURA DEI PROCESSI PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE E EVALUTAZIONE 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.

La legge n. 190/2012 individuando le attività più esposte al rischio di corruzione impone a tutte le pubbliche amministrazioni di formulare un'apposita e calibrata strategia di prevenzione attraverso l'attivazione di azioni coerenti, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi in relazione ai suddetti procedimenti.

Tenuto conto dell'articolazione organizzativa descritta sopra e dei centri di responsabilità, sono state selezionate le aree e i processi organizzativi in cui potenzialmente si potrebbe annidare il rischio di corruzione.

Si è, pertanto, provveduto alla mappatura dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo tenendo conto delle specificità funzionali e di contesto della Fondazione Palazzo Magnani. Ciò ha consentito alla Fondazione di esplicitare il proprio sistema di gestione del rischio, inteso come insieme coordinato di attività per guidare e controllare l'amministrazione in riferimento ai rischi stessi. L'identificazione dei rischi è avvenuta tramite un percorso di analisi e ponderazione dei rischi con la collaborazione di tutta la struttura organizzativa ed il coinvolgimento degli organi di vertice.



L'analisi dei processi mappati in ottica di individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione è stata realizzata utilizzando la duplice prospettiva, definita dall'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, che considera:

- la probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo;
- l'impatto dell'evento corruttivo.

Gli indicatori utilizzati sono stati valutati utilizzando una scala da 1 a 5, dove 1 rappresenta il valore di probabilità/impatto del rischio più basso e 5 quello più critico.

Operativamente, la computazione del valore di rischio per ogni processo è dato dal prodotto tra la media dei valori di probabilità e la media dei valori di impatto, generando dunque un risultato compreso nel range 1-25.

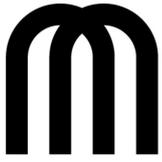
L'analisi dei rischi è sintetizzata nell'allegato n. 1 del presente Piano, identificando i processi esposti al rischio corruttivo, la ricognizione delle misure di prevenzione ed il grado di rischio, così espresso:

Classificazione livelli di rischio (<i>Rating</i>)	
1-3	Trascurabile
4-6	Medio-Basso
8-12	Rilevante
15-25	Critico

Tali valori sono stati individuati sulla base della storia della Fondazione e sulla base della percezione relativa da parte dei dipendenti e degli organi di vertice, alla luce della casistica di rilievo presente nella letteratura in materia.

Come evidenziato dalla mappatura effettuata, il RISULTATO FINALE emerso dall'analisi dei processi posti in essere dalla Fondazione Palazzo Magnani si attesta, in generale, sul livello di rischio pari a 2,00, livello più basso (TRASCURABILE).

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



8. FORMAZIONE DEL PERSONALE NELLE ATTIVITA' 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.

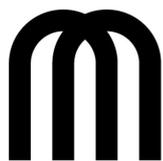
La Fondazione garantisce la partecipazione del proprio personale dipendente, che direttamente o indirettamente svolga un'attività all'interno degli Uffici per la gestione dei processi indicati nel precedente art. 7 come a rischio di corruzione, a un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individua i dipendenti che hanno obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

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

9. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha disciplinato, ai capi III-VI, specifiche cause di inconfiribilità 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 eventuali incarichi dirigenziali cui si applica detta normativa ex art. 13, comma 5, d.lgs. 39/2013, di rendere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità, 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 dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi in essere.

10. ATTIVITA' 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 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;
- Provvederà ad esplicitare, nei bandi di gara o negli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, il predetto divieto ed inserirà la condizione



soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Fondazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- Provvederà a richiamare nei bandi, sempre compatibilmente con la normativa in materia, la previsione legale dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione di cui trattasi;
- 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.

11. MODALITA' PER LA SEGNALAZIONE DA PARTE DEI DIPENDENTI DI CONDOTTE ILLECITE

La Fondazione è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al fine di garantire l'anonimato, dette segnalazioni dovranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione alla casella mail operativa a questo scopo:

responsabilecorruzione@palazzomagnani.it

Dipendenti e non potranno segnalare casi illeciti concreti o potenziali nella



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

consapevolezza che gli atti di denuncia sono sottratti per legge al diretto di accesso 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, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Se la contestazione di addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare nel caso in cui lo stesso segnalante lo consenta espressamente.

Il procedimento disciplinare dovrà rispettare le tempistiche indicate nel C.C.N.L. per i dipendenti del terziario, commercio, distribuzione e servizi.

Nella gestione delle segnalazioni verrà data attuazione al divieto di discriminazione nei confronti del denunciante e l'atto di denuncia sarà sottratto all'accesso.

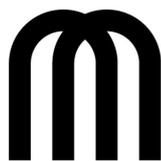
Il dipendente che ritiene di aver subito una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia, dà notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



anticorruzione.

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 (Determina n. 8 del 17/06/2015, pag. 16) precisa però che la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto specialistico.

Data la struttura organizzativa della Fondazione (in cui, salvo il Direttore Generale, non sono presenti attualmente altri dirigenti e funzionari), risulta difficile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, viste le specifiche competenze professionali e la complessità gestionale dei procedimenti trattati, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

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:

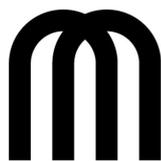
- 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- 2) adozione di decisioni;
- 3) attuazione delle decisioni prese;
- 4) effettuazione delle verifiche.

13. ADOZIONE CODICE ETICO

La Fondazione Palazzo Magnani, con delibera di Consiglio di Amministrazione del 19/12/2011, ha provveduto ad adottare un proprio Codice Etico.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico devono essere 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.

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 triennio 2023/2025 si continuerà ad intraprendere 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



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

omissione della segnalazione (art. 1, comma 41, L. 190/2012).

E' stata 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.

15. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

La Fondazione Palazzo Magnani ha adottato un apposito regolamento contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti.

In tale regolamento saranno 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.

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



CAPO IV - TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

16. PRINCIPI

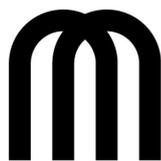
La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

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 dal P.N.A. adottato dall'ANAC con Delibera n. 831/2016.

La Fondazione ha redatto il proprio Piano Anticorruzione anche sulla base delle indicazioni fornite dal nuovo P.N.A. e 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;
- L'accesso civico;
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente".



17. ACCESSO CIVICO

Gli art. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/13, come modificati dal D.Lgs. n. 97/16, hanno introdotto una nuova 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.

L'oggetto dell'accesso civico possono essere:

- a) informazioni o documenti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nel caso in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;
- b) 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;
- vitare 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.

E' 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.

Per quanto riguarda la procedura, il cittadino può porre l'istanza di accesso al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando il facsimile pubblicato sul sito web della Fondazione.

Le istanze di Accesso civico devono essere presentate alla direzione della Fondazione, Corso Garibaldi n.31, 42121, Reggio Emilia, mediante:

- istanza sottoscritta in originale dal richiedente presentata personalmente;
- istanza sottoscritta e inviata a mezzo di raccomandata A/R unitamente a copia del documento di identità del richiedente;



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

- istanza sottoscritta e inviata via fax al n. 0522/444436 unitamente a copia del documento di identità del richiedente;
- istanza sottoscritta con firma certificata e inviata alla casella di posta elettronica certificata fondazionepalazzomagnani@pcert.postecert.it.

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.

Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta. 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.

18. TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



- ✓ 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 aggiorna il presente documento;
- ✓ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I dati sono pubblicati in documenti 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 prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di alcuni referenti all'interno della 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, promuove relazioni con i cittadini, le imprese, gli altri enti pubblici e non, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'attività della Fondazione Palazzo Magnani 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 di Amministrazione (ai sensi dell'art.14, D.Lgs. 33/2013);
4. Dati inerenti il Revisore Unico o 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 preventivi e consuntivi (ai sensi dell'art.29, D.Lgs. 33/2013).

Tutti i dati sono pubblicati nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali nel rispetto di quanto dettagliato nell'Allegato B) al presente Piano.

La Fondazione, tramite il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i referenti individuati, richiede i documenti e le informazioni ai Consiglieri d'Amministrazione, al Revisore unico o Collegio dei Revisori dei Conti, 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 per la Prevenzione della Corruzione e 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

19. Adeguamento

Il presente Piano potrà subire modifiche e integrazioni per esigenze di



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

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".

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it