



# **Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia**

**Programma triennale  
per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017**

## **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**

Accesso Civico - Procedura

Allegato "A": OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Allegato "B": MODULO RICHIESTA ACCESSO CIVICO"

### **I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito Programma) la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia 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 Reggio Emilia), rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. A tale proposito si presuppone di adottare progressivamente adeguate misure organizzative e gestionali, finalizzate al perseguimento delle predette finalità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni, è in particolare garantita attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale 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.

Il Programma definisce le modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative interne, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo agli addetti delle varie linee di attività, unitamente alla condivisione di "modelli organizzativi" finalizzati tra il resto al contrasto della corruzione.

Le misure del Programma triennale verranno pertanto coordinate con le misure e gli interventi in materia di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione, unitamente ai già approvati Codice di Comportamento, al Regolamento per l'effettuazione di acquisti in economia ed al Regolamento per il conferimento di incarichi professionali. Tutti questi provvedimenti di natura per lo più regolamentare integrano e completano il pacchetto di misure volte a garantire il raggiungimento delle finalità indicate, unitamente all'adozione del "modello organizzativo" e al Regolamento di organizzazione del personale da approvare entro il 2015. Al termine di questo percorso si giungerà alla definizione delle procedure, finalizzate a rendere operativi i mezzi di prevenzione a tutela 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 bozza del Programma triennale 2014-2016 era stata inviata a tutti i partecipanti e pubblicata sul sito istituzionale. Con la pubblicazione del presente Programma triennale la Fondazione si rende disponibile ad accogliere ogni proposta di modifica e miglioramento che venga suggerita dai diversi portatori di interesse, compatibilmente con le norme di legge stabilite, specie in materia di privacy e con le risorse anche umane a disposizione della Fondazione, dando mandato al Direttore, in qualità anche di Responsabile della trasparenza di provvedervi.

Le esigenze di più adeguate forma di trasparenza, eventualmente rilevate dai soggetti sopracitati, saranno di volta in volta inoltrate dal Responsabile della trasparenza al Consiglio di Gestione, al fine di tenerlo informato della selezione dei dati pubblicati e da pubblicare e nella elaborazione delle iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Il coinvolgimento del personale dipendente nella redazione del programma e nel caricamento dei dati relativi alla propria linea di attività corrisponde alla volontà di sensibilizzare su tali temi, in qualità di portatori di interesse interni, il personale medesimo, 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 sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno), avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, l'accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati, nonché il loro costante aggiornamento: è infatti comunque previsto l'adeguamento anticipato del programma nel caso in cui intervengano norme di legge concernenti la materia della trasparenza o del contrasto alla corruzione, che obblighino o suggeriscano tale revisione.

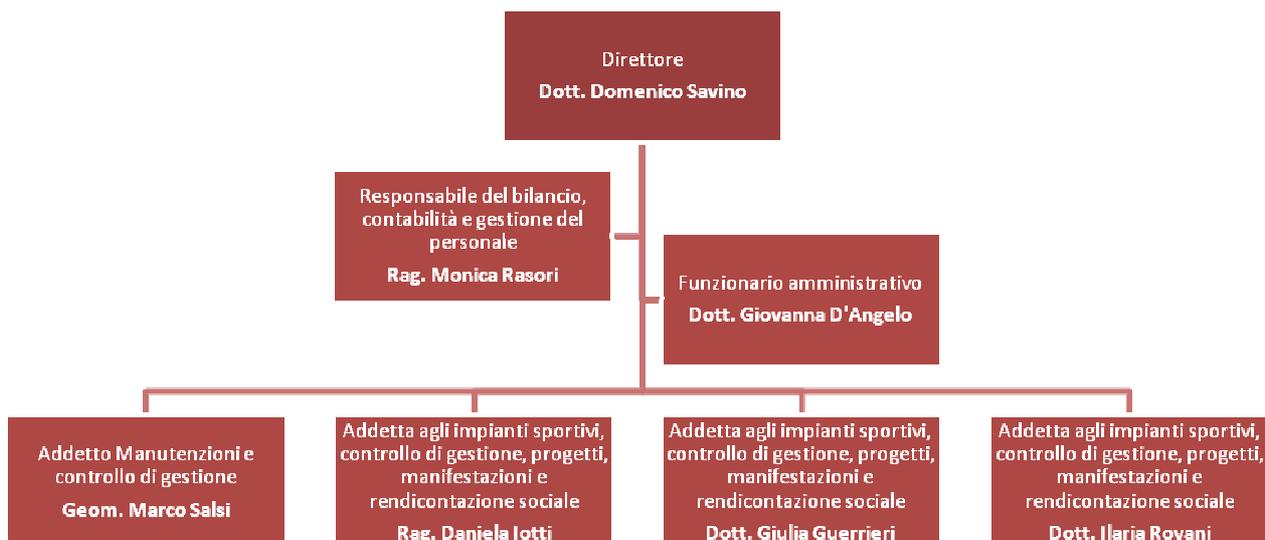
**MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**

**L'ORGANIZZAZIONE – ORGANI POLITICI**

**ORGANI**



## L'ORGANIZZAZIONE – STRUTTURA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE



## **IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Il **Responsabile** per la trasparenza per la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia (di seguito Responsabile) è necessariamente, come da nomina formale del 20/06/2013, il Direttore Dott. Domenico Savino, il quale è Responsabile anche per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Egli è tenuto a dare impulso all'adozione delle misure organizzative e delle procedure a ciò finalizzate.

### **Compiti del Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione circa gli 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, eventualmente all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (ove previsto e se diverso dal Responsabile stesso), all'Autorità nazionale anticorruzione e provvedendo, nei casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, all'attivazione dei provvedimenti disciplinari.

I dati da pubblicarsi sono quelli contenuti nell'**Allegato A**.

Il Responsabile garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Oltre a ciò provvede all'aggiornamento del Programma e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **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, ciascuno per la propria competenza, agli addetti alle diverse linee di attività, che acquisiscono la qualifica di "referenti interni".

### **Risorse umane assegnate:**

- N. 1 dipendente Responsabile bilancio, contabilità e gestione personale, che ha anche l'incarico di coordinare le attività degli addetti.
- N. 1 dipendente con qualifica di Funzionario Amministrativo.
- N. 3 dipendenti con qualifica di addetti agli impianti, controllo di gestione, progetti, manifestazioni, rendicontazione sociale.
- N. 1 dipendente con qualifica di addetto alle manutenzioni, controllo di gestione.

### **Funzioni della struttura**

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

### **Obblighi dei "referenti interni" per la trasparenza**

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di cui all' «Allegato A» attenendosi alle indicazioni di legge e del Responsabile;
- 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.

### **Coordinamento dei "referenti interni" per la trasparenza**

Ferma la competenza del **Responsabile**, il coordinamento interno tra i referenti addetti all'inserimento dei dati, è tenuto dal "Responsabile del bilancio, contabilità e gestione del personale", il quale ha anche il ruolo di titolare del potere sostitutivo, previsto dall'art. 9 bis della Legge 241/1990, che gli viene riconosciuto per il caso di tardivo e/o incompleto aggiornamento dei dati ovvero per il caso di mancati adempimenti in materia di accesso civico.

### **Misure organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente 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 del sito internet della Fondazione per lo Sport [www.fondazioneport.it](http://www.fondazioneport.it).

Nell'«Allegato A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D. Lgs. N. 33/2013.

### **Assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

La Fondazione in quanto Ente di diritto privato in controllo pubblico, composto di sole 7 unità, compreso il Direttore, 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 Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, la cui nomina è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

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

- valuta periodicamente la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 10 del D. Lgs N. 33/2013.
- 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.

Alla fine di ogni trimestre (possibilmente entro il giorno 15 del mese successivo), i "referenti interni" comunicano per iscritto al Direttore ed al Consiglio di Gestione il rispetto degli adempimenti stabiliti nel presente Programma Triennale, con le modalità stabilite dal soggetto preposto al Coordinamento interno.

## La Sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza conformemente a quanto disposto dalla normativa in materia è stata inserita nella pagina iniziale del sito istituzionale dell'Ente [www.fondazionesport.it](http://www.fondazionesport.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono 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
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

### Le caratteristiche delle informazioni

La Fondazione assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità .

Il Responsabile 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 e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

- con l'indicazione della loro **provenienza** e previa attestazione di **conformità** all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **in maniera tempestiva**, secondo quanto disposto nell'allegato n. 2 della Delibera CIVIT n. 50/2013 ;
- **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.  
Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- **in formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

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/Dati ulteriori".

### **Campo di applicazione - limiti**

1. La pubblicazione delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (articolo 13, comma 6, lettera e, del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009), approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 105 del 2010 e successiva deliberazione n. 2 del 2012.
2. Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale della Fondazione per lo sport si riferiscono a tutto il personale ad essa legato con vincolo di subordinazione, comprendendovi i dipendenti con contratto a tempo determinato, nonché quei soggetti terzi che entrassero casomai in rapporto con la Fondazione ad altro titolo.
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 informazioni dei singoli interessati, relative a sfere di riservato dominio.

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.

## 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 interni 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 della normale attività amministrativa e gestionale, verificando o facendo verificare la correttezza delle procedure seguite;
- nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi, quando approvate;
- 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 (art. 5 D.Lgs 3/2013), ove ne pervenga richiesta.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

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.

Il Direttore è autorizzato in corso d'anno ad apportare al presente atto tutte le modifiche previste dalla normativa o ritenute opportune/necessarie al fine di perseguire con maggiore efficacia le finalità per cui esso è redatto.

## **LE SANZIONI**

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D. Lgs. N. 33/2013.

### **Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione**

#### **Fattispecie di inadempimento**

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di eventuali incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

#### **Sanzione**

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

### **Art. 46 - Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

#### **Fattispecie di inadempimento**

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

#### **Sanzione**

Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;

Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato;
- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del Responsabile

#### **Fattispecie di inadempimento**

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

## **Sanzione**

Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del Responsabile

### **Art. 47 - Sanzioni per casi specifici**

#### **Fattispecie di inadempimento**

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

#### **Sanzione\*\***

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

\*\* Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

#### **Fattispecie di inadempimento**

Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

**Sanzione\*\***

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

\*\* Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

**Fattispecie di inadempimento**

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

**Sanzione\*\***

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

\*\* Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

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

### **Le iniziative previste**

Il Piano nazionale anticorruzione precisa che le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei piani triennali di prevenzione della corruzione, tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Precisamente partendo da questo presupposto, la Fondazione per lo sport dopo aver provveduto nel corso del 2014 all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, provvederà progressivamente a perfezionare il percorso che dovrà portare ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali volte a contrastare eventuali fenomeni corruttivi attraverso sei momenti, che andranno ad integrare l'ambito regolamentare ed organizzativo dell'ente.

A tale proposito nel corso del 2014 già si è provveduto all'adozione:

1. del codice di comportamento;
2. del regolamento per l'acquisto di beni e servizi e lavori in economia.
3. del regolamento per il conferimento di incarichi.

Nel corso del 2015, oltre all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2015-2017, si prevede di provvedere all'adozione:

1. del "modello di organizzazione", la cui competenza è assegnata e spetta quindi al Direttore;
2. del Regolamento per l'affidamento in uso degli impianti sportivi

Oltre a ciò si procederà alla predisposizione dello schema preparatorio del Regolamento di organizzazione del personale, ai fini della sua adozione entro il 2016.

Sempre nel corso del 2015 si procederà alla formazione in house del personale ed alla attivazione della procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.

Nel corso del 2016 si prevede l'approvazione del regolamento di organizzazione del personale.

Al termine di questo percorso la Fondazione potrà aver posto in essere tutti gli strumenti essenziali per procedere non solo formalmente all'adozione del piano anticorruzione.

<b>SCADENZA</b>	<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
31 gennaio 2015	Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016	Consiglio di Gestione e Responsabile della trasparenza
31 gennaio 2015	Inserimento sul Portale della trasparenza del Programma triennale 2015-2017 e dei relativi files: griglia di rilevazione degli obblighi e scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della trasparenza
30 giugno 2015	Adozione Regolamento di affidamento in uso degli impianti sportivi	Consiglio di Gestione e Responsabile della trasparenza
31 dicembre 2015	Adozione modelli organizzativi	Direttore
30 giugno 2016	Adozione Regolamento del personale	Consiglio di Gestione e Responsabile della trasparenza

## Accesso Civico

### Accesso Civico - Procedura

#### 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.

#### Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (allegato B) e presentata:

- tramite PEC all'indirizzo: [fondazionesport@twtcert.it](mailto:fondazionesport@twtcert.it)
- tramite mail all'indirizzo: [fondazione.sport@municipio.re.it](mailto:fondazione.sport@municipio.re.it)
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0522 585303
- direttamente presso la sede Fondazione per lo sport - Via F.lli Manfredi 12/D

#### La procedura

Il Responsabile della trasparenza, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.fondazionesport.it](http://www.fondazionesport.it), sezione Amministrazione Trasparente, il documento, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

#### Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere, mediante la compilazione dell'apposito modulo, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.fondazionesport.it](http://www.fondazionesport.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile per la trasparenza	Dott. Domenico Savino	<a href="mailto:domenico.savino@municipio.re.it">domenico.savino@municipio.re.it</a>	0522 – 456.698
Funzionario titolare del potere sostitutivo	Rag. Monica Rasori	<a href="mailto:monica.rasori@municipio.re.it">monica.rasori@municipio.re.it</a>	0522 – 456.473

## **Reperibilità dei documenti**

Per prendere visione del documento e degli allegati si rimanda al sito della Fondazione per lo Sport:

Sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Programma per la trasparenza e l'integrità

<http://www.fondazionesport.it/Sezione.jsp?idSezione=449>