

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENNAIO 2021 -  
DICEMBRE 2023 INCLUSIVO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I)**

Indice

**1 Introduzione**

- 1.1 Fondazione Verdeblu
- 1.2 Struttura Organizzativa
- 1.3 Le principali novità
- 1.4 Procedimento di elaborazione e adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione **2021-2023**, inclusivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I)
- 1.5 Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza

**2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

- 2.1 Individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione
- 2.2 La gestione del rischio
- 2.3. Coinvolgimento del personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano
- 2.4. Misure di prevenzione generali obbligatorie
- 2.5. Programmazione delle misure anni **2021-2023**

**3 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

- 3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
- 3.2. Iniziative di comunicazione del Piano
- 3.3. Giornate della trasparenza
- 3.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 3.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- 3.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

**4 Decisioni finali**

- 4.1. Termini e modalità di adozione del Piano

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 inclusivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

### **1 Introduzione**

#### **1.1. Fondazione Verdeblu**

Fondazione Verdeblu è una Fondazione di partecipazione, costituita dalle principali Associazioni di categoria e dal Comune di Bellaria Igea Marina. Ne sono Soci Commercio Turismo Servizi srl, Cooperativa Bagnini di Bellaria Igea Marina, Turismhotels soc. coop. e l'Amministrazione Comunale.

La Fondazione opera senza scopo di lucro per la valorizzazione turistica della Città di Bellaria Igea Marina, attraverso ogni tipo di azione promozionale e di organizzazione di eventi ed attività sul territorio, in collaborazione con tutti gli Enti, Associazioni, Comitati, Gruppi locali che abbiano le stesse finalità. La sua gestione è ispirata a criteri di efficienza ed economicità.

La Fondazione ha per oggetto la realizzazione e promozione di ogni attività di interesse pubblico finalizzata alla promozione, all'intrattenimento e alla valorizzazione turistica della località di Bellaria Igea Marina, oltre alla gestione ed alla organizzazione di manifestazioni di ogni tipo, con specifico e prevalente riguardo al territorio comunale.

Come definito dall'Art. 1 del suo Statuto, la Fondazione si prefigge il perseguimento dei seguenti principali obiettivi:

- la fornitura e la gestione di servizi per il turismo nonché la promozione e la commercializzazione dell'offerta turistica;
- fornire il supporto ad azioni promozionali di Enti pubblici, associazioni e categorie di operatori economici volte a qualificare l'immagine di Bellaria Igea Marina;
- fornire il coordinamento delle azioni d'immagine legate a temi specifici di manifestazioni che si svolgono nel territorio del Comune di Bellaria Igea Marina in sintonia e in collaborazione con le categorie ed associazioni di operatori economici;
- predisporre cataloghi e materiale promozionale; predisporre studi e ricerche di mercato anche per mezzo di terzi;
- promozione delle risorse turistiche della città e del suo entroterra in Italia e all'estero anche attraverso attività di relazioni esterne rivolte alla stampa italiana ed estera; progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione in Italia e all'estero;
- organizzazione di rassegne, manifestazioni, eventi speciali e mostre finalizzati a scopi turistici;
- coordinamento tra i vari soggetti dell'offerta turistica al fine di facilitare un sempre più efficace rapporto tra promozione e commercializzazione;

- organizzazione e predisposizione di strutture e servizi per la realizzazione di rassegne, manifestazioni, eventi speciali, meeting, convegni, congressi;
- coordinare progetti turistici e di valorizzazione del territorio predisposti da enti, associazioni, comitati e privati.

## **1.2. Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa della Fondazione è prevista dallo Statuto. È una struttura particolarmente snella per garantire una operatività efficace e rapida. Gli organi statutari sono:

- Consiglio Generale, Comitato Esecutivo, Presidente e Vice-Presidente, Collegio Sindacale.

La Fondazione gestisce un proprio sito web [www.bellariaigeamarina.org](http://www.bellariaigeamarina.org), dove documenta tutta la propria attività, i programmi promozionali, gli atti che la regolano e i bilanci annuali. La Fondazione ha collaboratori occasionali e personale a tempo determinato e indeterminato.

## **1.3. Le principali novità**

La Fondazione, per la presenza di n. 2 rappresentanti del Comitato Esecutivo nominati dal socio pubblico, rientra nella determina n.8 del 17/6/15 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", obbligate pertanto ad attuare le misure previste dalle normative su anticorruzione e trasparenza, e dalla determinazione n.12 del 28/10/15 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione oltre a come indicato in settembre 2013 in sede di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

## **1.4. Procedimento di elaborazione e adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, inclusivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

Il Piano è stato elaborato in conformità alle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la deliberazione n. 12 del 28/10/15 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione.

La proposta di Piano 6 stata sottoposta al Presidente della Fondazione e ai soci attraverso una fase di consultazione telematica.

## **1.5. Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza**

In data 10 maggio 2017 il Sig. Pierpaolo Berardi, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza ha rassegnato le proprie dimissioni da Consigliere della Fondazione Verdeblu. Pertanto, il Comitato Esecutivo ha individuato il Signor Paolo Borghesi come nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e come Responsabile della Trasparenza, come previsto dal punto 2.1.2 determina 8/15 per le associazioni, nel caso in cui esse siano prive di dirigenti e di ridotte dimensioni. Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione è stato quindi individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisce comunque le idonee competenze. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha anche la competenza ad effettuare i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi i compiti previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013.

## 2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

### 2.1. Individuazione delle attività pia esposte al rischio di corruzione

La Fondazione, con il presente Piano, intende contrastare il fenomeno corruttivo, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione. Innanzitutto si precisa che il concetto di "corruzione" deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto della Fondazione del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Per il periodo di riferimento temporale del presente Piano, e in coerenza con quelli dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, la Fondazione intende applicare i criteri approvati in occasione del Comitato Esecutivo del 15 gennaio 2016.

La Fondazione ispira tutta la propria attività ai principi di trasparenza, correttezza e legalità.

Nonostante la struttura operativa esigua (meno di 10 collaboratori), la mancanza di figure dirigenziali, la prevalenza di componenti elettivi con mandato a scadenza, la Fondazione si è dotata di modalità organizzative, operative e di controllo che provvedono a garantire lo svolgimento della propria attività nel massimo rispetto di tutte le normative vigenti.

Nell'utilizzo dei beni di proprietà comunale e/o di altro Ente pubblico la Fondazione adotta comportamenti rispettosi, atti a non recare danneggiamenti ed a non diminuirne il valore.

Nello svolgimento della propria attività istituzionale e di quella commerciale la Fondazione Verdeblu provvede all'adempimento delle obbligazioni assunte con la massima diligenza e nel rispetto di ogni norma prevista in materia.

Nel rapporto con i fornitori, servizi, lavori e incarichi avvengono nel rispetto dei seguenti principi generali: buona amministrazione, non discriminazione, rotazione, imparzialità, correttezza e trasparenza delle procedure di scelta.

In nessun caso un fornitore viene preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

In linea generale per ogni servizio vengono richiesti più preventivi, con particolare attenzione ai fornitori locali. Per i beni e/o servizi di valore superiore a Euro 10.000,00, fatti salvi i casi di fornitore unico o di prestazioni aventi carattere di infungibilità (es. Ente Fiera in Italia o all'estero, prestazioni di carattere artistico, beni protetti da marchi o brevetti) vengono richiesti almeno tre diversi preventivi, da valutare secondo i principi sopra espressi. Per i beni e/o servizi di valore compreso tra Euro 2.000,00 ed Euro 10.000,00, fatti salvi i casi di fornitore unico o di prestazioni aventi carattere di infungibilità (es. Ente Fiera in Italia o all'estero, prestazioni di carattere artistico, beni protetti da marchi o brevetti) vengono richiesti almeno due diversi preventivi, da valutare secondo i principi sopra espressi. Per i beni e/o servizi di valore inferiore a Euro 2.000,00 la Fondazione potrà procedere direttamente a scegliere il prestatore del bene e/o servizio.

La valutazione dei preventivi avviene non esclusivamente in riferimento al principio di economicità, ma tenendo conto delle esigenze di praticità, conoscenza del territorio, disponibilità ad operare fuori sede, elasticità nella definizione delle mansioni, soprattutto per quello che concerne le azioni promozionali in Italia e all'estero, nella logica dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse umane.

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte del direttivo della Fondazione stessa.

La Fondazione si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità della normativa vigente.

La Fondazione provvederà ad adottare i seguenti criteri per la selezione del personale, ispirati a principi di: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino totale economicità di espletamento; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne; d) valutazione da parte di esperti del settore turismo di provata competenza ed esperienza.

La Fondazione ha adottato un regolamento per l'affidamento di incarichi professionali e di collaborazione ad esperti esterni di comprovata esperienza. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a consentire la razionalizzazione ed il contenimento della spesa per incarichi a soggetti esterni, nonché a garantire trasparenza ed imparzialità nell'individuazione degli esperti. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi natura di:

- a. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita WA;
- b. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- c. incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.

Il presente regolamento disciplina le procedure di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione:

- a. per studi, ricerche e collaborazioni, finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali del direttivo;
- b. a contenuto operativo, consistenti in prestazioni, tradotte in risultati ed elaborazioni immediatamente fruibili dalla Fondazione, dai soggetti in essa operanti e dall'utenza.

Il regolamento non si applica:

- a. nel caso di incarichi conferiti ai componenti degli organi di controllo interno e ai membri di commissione per selezioni;
- b. nel caso in cui il conferimento di incarichi sia disciplinato da una specifica normativa di settore e delle norme sui contratti pubblici.

Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, la Fondazione può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, professionale, in forma coordinata e continuativa, di natura occasionale, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, di regola universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere ai compiti svolti dalla Fondazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b. la Fondazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Per la selezione mediante procedure comparative la Fondazione procederà, fatto salvo quanto previsto, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi mediante procedure comparative, pubblicizzate con specifici avvisi da esporre sul sito internet o da far conoscere

tramite altri mezzi che non comportino spese o appesantimenti delle procedure. Negli avvisi sono evidenziati:

- a. l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico;
- b. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c. la durata e il luogo di svolgimento della prestazione;
- d. il compenso previsto.

La Fondazione procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali, di collaborazione coordinata e continuativa, occasionali, valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:

- a. abilita professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- b. caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c. tempi di realizzazione delle attività;

Limitatamente agli incarichi professionali e occasionali, ribasso del compenso offerto rispetto a quello proposto o valutazione del compenso economicamente più conveniente fra quelli offerti.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, la Fondazione può definire, specificandoli nei provvedimenti di adozione e nell'avviso di cui al comma 1, ulteriori criteri di selezione. Prima dell'esame delle proposte pervenute, qualora il numero dei partecipanti alla selezione non sia considerato congruo da parte della Fondazione, la stessa si riserva la possibilità di ripetere la selezione e/o di invitare alla procedura comparativa ulteriori soggetti.

Per quanto riguarda gli incarichi in via diretta la Fondazione può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a. nei casi in cui le norme in vigore lo consentono;
- b. nei casi di particolare urgenza quando le condizioni per la realizzazione delle attività, mediante l'esecuzione di prestazioni qualificate da parte di soggetti esterni, non rendano oggettivamente possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- c. per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale e scientifica, non comparabili, in quanto la prestazione può essere eseguita, con i requisiti richiesti, da un solo soggetto in possesso dei medesimi ed i quali risultano strettamente connessi alle abilita o competenze specialistiche e relazionali del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni
- d. per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
- e. nei casi di incarichi legali per difesa in giudizio o procedure di conciliazione, ovvero per attività riferite a notai.

Fondazione Verdeblu formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.

Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni, nonché del compenso della collaborazione.

La Fondazione, prima di provvedere alla liquidazione del compenso, verifica:

- a. il corretto svolgimento dell'incarico;
- b. il suo buon esito;
- c. i risultati ottenuti rispetto a quanto prefissato all'atto del conferimento.

Il compenso è liquidato con consenso del Presidente, previa verifica della documentazione eventualmente richiesta dalla Fondazione inerente gli aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali. La Fondazione renderà noti gli esiti delle procedure di conferimento degli incarichi mediante pubblicizzazione sul sito internet.

In particolare:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- b) selezioni, colloqui e prove per ricerca personale.

La Fondazione ha individuato le aree a rischio corruzione obbligatorie, con relative sottoaree descritte nella tabella riportata di seguito.

Individuazione delle aree:

AREA A RISCHIO ALTO	SOTTO AREE
SELEZIONE PERSONALE	- CONFERIMENTO INCARICHI - COLLABORAZIONE
GESTIONE CONTRIBUTI PUBBLICI	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

AREA A RISCHIO MEDIO	SOTTO AREE
AFFIDAMENTO DI SERVIZI	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO	

Eventuali ulteriori Aree a rischio, non obbligatorie, potranno essere inserite nei prossimi anni, in sede di aggiornamento del Piano.

## **2.2 La gestione del rischio**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nel nostro caso, al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi. Oltre al "processo di gestione del rischio" (a sua volta articolato in fasi) rilevanti sono l'attività di monitoraggio e l'attività di comunicazione e consultazione. Le fasi del "processo di gestione del rischio" sono le seguenti:

Per "processo amministrativo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno (utente). I processi amministrativi, o fasi degli stessi, riconducibili a un'Area a rischio corruzione, devono poi essere descritti sommariamente (fasi e responsabile del procedimento). Lo strumento operativo da utilizzare in questa prima fase ricognitiva e descrittiva la scheda che segue del presente Piano, che compilata integralmente, andrà a costituire il catalogo dei processi amministrativi a rischio della Fondazione.

AREA A RISCHIO ALTO AREA ORGANIZZATIVA	CONFERIMENTO INCARICHI	GESTIONE CONTRIBUTI PUBBLICI
PRESIDENTE	RESPONSABILE	RESPONSABILE
COMITATO ESECUTIVO	INFORMATO	INFORMATO
CONSIGLIO GENERALE	INFORMATO	INFORMATO
COLLEGIO SINDACALE	INFORMATO	INFORMATO

AREA A RISCHIO MEDIO AREA ORGANIZZATIVA	AFFIDAMENTO DI SERVIZI	GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCI
PRESIDENTE	RESPONSABILE	RESPONSABILE
COMITATO ESECUTIVO	INFORMATO	INFORMATO
CONSIGLIO GENERALE	INFORMATO	INFORMATO
COLLEGIO SINDACALE	INFORMATO	INFORMATO

Per quanto riguarda poi il monitoraggio, il Responsabile della Prevenzione della corruzione deve verificare l'attuazione del programma delle misure da introdurre nonché eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera, che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

### **2.3. Coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, del personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano**

I servizi tecnici e amministrativi sono affidati alla società USIS srl, con la collaborazione di personale interno alla Fondazione, per quanto concerne i seguenti compiti: contabilità e adempimenti fiscali; la gestione del personale e dei rapporti con i collaboratori è di competenza del Presidente e del Comitato Esecutivo; i servizi tecnici relativi alla promozione e commercializzazione, in particolare sul web, sono gestiti internamente dal personale di Fondazione Verdeblu.



#### **2.4. Misure di prevenzione generali obbligatorie**

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA, la Fondazione, nella sua qualità di Associazione di diritto privato partecipata e finanziata da enti pubblici deve adottare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale:

- a) Adozione di un Piano di prevenzione della corruzione: la misura è attuata con l'approvazione del presente Piano;
- b) Adempimenti di trasparenza: la misura è attuata con la approvazione del presente Piano che contiene, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza e l'integrità **2021-2023**, in osservanza della l. n. **190/2012** e del D.Lgs. n. 33 del 2013.

#### **2.5. Programmazione delle misure anni 2021-2023**

Le misure che interesseranno il triennio **2021-2023** sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2020, mentre le misure programmate sin d'ora per gli anni successivi sono descritte in modo più generico e saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento del presente Piano.

#### **PROGRAMMA MISURE ANNI 2021-2023**

MISURA	TERMINE DI ATTUAZIONE	TITOLARE DEL RISCHIO	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	RISORSE
AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31/12/21	PRESIDENTE	PRESENTAZIONE CONSIGLIO GENERALE	PERSONALE FONDAZIONE
MONITORAGGIO DEL TRATTAMENTO DEI RISCHI	30/06/21	PRESIDENTE	100% DELLE MISURE INTRODOTTE	PERSONALE FONDAZIONE

### **3 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

#### **3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La Fondazione garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto della struttura organizzativa, i bilanci annuali e le attività di promozione e di comunicazione adottate per far conoscere il proprio operato.

Sono state adottate misure prese per migliorare il grado di trasparenza dell'azione della Fondazione, quali:

- miglioramento ed aggiornamento del sito web;
- istituzione della sezione Amministrazione trasparente all'interno del sito web;
- attivazione di una casella di posta elettronica certificata e sua pubblicazione in evidenza nella homepage del sito istituzionale;
- pubblicazione tempestiva di tutti gli interventi adottati dal Presidente e dal Comitato Esecutivo;
- risultati di bilancio.

### **3.2. Iniziative di comunicazione del Piano**

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati tramite pubblicazione sul sito internet della Fondazione, in homepage ad avvenuta approvazione e comunque, stabilmente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **3.3. Giornate della trasparenza**

La Fondazione, per l'esiguità della sua struttura organizzativa e la peculiarità del suo intervento, non organizza proprie Giornate della trasparenza, ma partecipa a quelle indette dalla Regione Emilia Romagna. Si impegna inoltre a considerare la trasparenza dei propri interventi come punto centrale in tutte le forme di comunicazione adottate, sia tramite il sito istituzionale sia negli incontri diretti con i propri soci.

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

La Fondazione pubblica i dati previsti dalla normativa secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

### **3.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Viste le ridotte dimensioni della Fondazione, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

### **3.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

La Fondazione riceve a cadenza semestrale un report sull'effettivo utilizzo dei dati pubblicati, n. di visite globali, n. di rimbalzi, loro distribuzione nei mesi dell'anno, nei giorni della settimana e nelle ore del giorno.

## **4 Decisioni finali**

### **4.1. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione, che comprende anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, è approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo e aggiornato annualmente entro fine anno.

Bellaria Igea Marina, 31 gennaio 2021

Il Presidente  
Paolo Borghesi



